

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LESZCZYŃSKIEGO

ISNN-0239-8214

Leszno, 1985 — 12—19 nr 8* poz. 143—144

TREŚĆ:

143

ZARZĄDZENIE Nr 117/85

Wojewody Leszczyńskiego

z dnia 15 listopada 1985 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Lesznie

Na podstawie § 15 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Lesznie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Uchylam zarządzenie nr 49/84 Wojewody Leszczyńskiego z dnia 15 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Lesznie, z tym że zachowują moc regulaminy wewnętrzne wydziałów (komórek równorzędnych) wydane na podstawie tego zarządzenia.

§ 3.

Dyrektorzy wydziałów (komórek równorzędnych) dokonają w regulaminach wewnętrznych wydziałów stosownych zmian, wynikających z postanowień regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się wicewojewodom i dyrektorom wydziałów (komórek równorzędnych) Urzędu Wojewódzkiego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego.

Wojewoda Leszczyński

Bernard Wawrzyniak

Załącznik do zarządzenia nr 117/85 Wojewody Leszczyńskiego z dnia 15 listopada 1985 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Urzędu Wojewódzkiego w Lesznie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „regulaminem" określa strukturę organizacyjną Urzędu oraz zasady jego funkcjonowania, a w szczególności:

1) zasady wykonywania funkcji kierowniczych, podział zadań między Wojewodą i wicewojewodami, w tym zakres spraw zastrzeżonych dla Wojewody jako organu wykonawczego i zarządzającego Wojewódzkiej Rady Narodowej,

2) wewnętrzną strukturę Urzędu,

3) zakresy działania wydziałów,

4) zakres obowiązków dyrektorów wydziałów wobec Wojewódzkiej Radv Narodowej, jej Prezydium i komisji oraz radnych, a także zasady współdziałania z Biurem Wojewódzkiej Rady Narodowej,

5) obowiązek ustalenia zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy,

6) zasady postępowania przy opracowywaniu projektów aktów prawnych Wojewody oraz projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, a także sposób ich realizacji,

7) podstawowe zasady planowania pracy w Urzędzie,

8) organizację działalności kontrolnej,

9) zasady podpisywania (aprobaty) pism i decyzji,

10) wykaz przedsiębiorstw, w stosunku do których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego oraz innych zakładów i jednostek budżetowych podległych Wojewódzkiej Radzie Narodowej.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o wydziałach i ich dyrektorach, należy przez to rozumieć równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie i ich kierowników.

§ 2.

Urząd Wojewódzki działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185),

2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124),

3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia liczby wicewojewodów, wiceprezydentów miast oraz zastępców naczelników (Dz. U. Nr 25, poz. 125),

4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 25, poz. 126),

5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia rodzajów przedsiębiorstw państwowych, zakładów i innych jednostek państwowych podporządkowanych radom narodowym poszczególnych stopni (Dz. U. Nr 25, poz. 127),

6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej (Dz. U. Nr 25, poz. 128),

7) niniejszego regulaminu.

II. ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH ORAZ PODZIAŁ ZADAŃ MIĘDZY WOJEWODĄ A WICEWOJEWODAMI

§ 3.

1. Całokształtem działalności Urzędu kieruje Wojewoda przy pomocy wicewojewodów i dyrektorów wydziałów. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Urzędu.
2. Wojewoda kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Urzędu.
3. Wojewodę w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony wicewojewoda.
4. Wicewojewodowie kierują z ramienia Wojewody określonymi grupami spraw oraz sprawują nadzór nad wydziałami i podporządkowanymi Wojewodzie terenowymi jednostkami organizacyjnymi zgodnie z podziałem kompetencji.
5. Zadania Wojewody wykonywane są również przy pomocy nadzorowych biur, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, których wykaz oraz podporządkowanie określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 4.

Wojewoda, kierując pracą Urzędu, w szczególności:

1) określa organizację wewnętrzną Urzędu oraz formy i metody pracy w Urzędzie,

2) dokonuje podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności między swoich zastępców oraz koordynuje ich działalność,

3) realizuje zasady polityki kadrowej, dba o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji,

4) ustala plany pracy Urzędu,

5) zapewnia podejmowanie przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej,

6) zapewnia skuteczną kontrolę realizacji ustalonych zadań i przestrzegania przepisów prawa,

7) zapewnia warunki organizacyjne dla sprawnego funkcjonowania Urzędu, a zwłaszcza dba o efektywność i dyscyplinę pracy oraz należyte załatwienie spraw obywateli.

§ 5.

Wojewoda spełnia funkcję:

1) przedstawiciela Rządu na terenie województwa, a jego kompetencje w tym zakresie określają odrębne przepisy,

2) organu wykonawczego i zarządzającego Wojewódzkiej Rady Narodowej,

3) organu administracji państwowej o właściwości ogólnej.

§ 6.

Wojewoda wykonując zadania organu wykonawczego i zarządzającego Wojewódzkiej Rady Narodowej w szczególności:

1) prowadzi działalność wykonawczo-zarządzającą, organizatorską i administracyjną służącą realizacji zadań Wojewódzkiej Rady Narodowej zgodnie z obowiązującymi ustawami oraz uchwałami Wojewódzkiej Rady Narodowej,

2) opracowuje i przedstawia Wojewódzkiej Radzie Narodowej założenia oraz projekty wojewódzkiego planu społeczno-gospodarczego, projekty budżetu i planu funduszów celowych a po ich uchwaleniu składa sprawozdanie z wykonania planu i budżetu,

3) opracowuje na zlecenie Wojewódzkiej Rady Narodowej lub jej Prezydium projekty uchwał,

4) organizuje wykonanie uchwał i postanowień Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz przedstawia sprawozdania z ich wykonania,

5) sprawuje kontrolę nad przygotowaniem przez dyrektorów wydziałów materiałów na sesje Wojewódzkiej Rady Narodowej i posiedzenia komisji,

6) uczestniczy w sesjach Wojewódzkiej Rady Narodowej i posiedzeniach jej Prezydium,

7) udziela odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz informuje Wojewódzką Radę Narodową i jej Prezydium o sposobie załatwienia tych interpelacji i wniosków.

§ 7.

Wojewoda wykonując zadania terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, w szczególności realizuje zadania związane:

1) z prawnie powierzonymi mu kompetencjami wyłączonymi ustawowo z zakresu władczej właściwości rad narodowych,

2) z obronnością kraju,

3) z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie województwa oraz kontroluje w tym zakresie jednostki Milicji Obywatelskiej i Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej,

4) z przeciwdziałaniem zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwaniem skutków tych klęsk,

5) ze stanowieniem prawa miejscowego zgodnie z zakresem upoważnień wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego,

6) z zachowaniem dotychczasowych uprawnień organów administracji państwowej określonych w § 1 pkt. od 1 do 29 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej,

7) z kierowaniem działalnością terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej oraz koordynowaniem ich działalności,

8) z określeniem organizacji wewnętrznej i metod pracy wydziałów,

9) z rozstrzyganiem sporów kompetencyjnych między dyrektorami wydziałów.

§ 8.

1. Do zakresu kompetencji zastrzeżonych dla Wojewody należą sprawy:

1) planowania społeczno-gospodarczego województwa i budżetu wojewódzkiego,

2) bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności,

3) polityki podatkowej i kredytowej,

4) związków i stowarzyszeń wyznaniowych,

5) obronności kraju i obrony cywilnej,

6) zapewnienia spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie województwa oraz kontroli w tym zakresie jednostek Milicji Obywatelskiej i Ochotniczej Rezerwy Milicji Obywatelskiej,

7) przeciwdziałania zagrożeniom klęskami żywiołowymi oraz usuwaniem skutków tych klęsk,

8) polityki kadrowej,

9) nadzoru i kierownictwa nad działalnością terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej,

10) administracyjno-gospodarcze, socjalne, mechanizacji pracy i działalności finansowej urzędów t.o.a.p.,

11) wynikające z funkcji przedstawiciela Rządu na terenie województwa,

12) współdziałania z Wojewódzką Radą Narodową, jej Prezydium i komisjami.

2. Wojewoda nadzoruje i koordynuje działalność następujących wydziałów:

1) Organizacyjnego,

2) Sekretariatu Wojewódzkiego Komitetu Obrony,

3) Wojewódzkiej Komisji Planowania,

4) Finansowego,

5) Kadr i Szkolenia,

6) Kontroli,

7) Prawnego,

8) Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej,

9) do Spraw Wyznań,

10) Budżetowo-Gospodarczego.

§ 9.

1. Do kompetencji wicewojewody I należą sprawy:

1) związane z realizacją polityki gospodarczej w zakresie budownictwa ogólnego oraz infrastruktury technicznej,

2) transportu i gospodarki samochodowej, ruchu drogowego i gospodarki na drogach lokalnych,

3) ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geologii i ochrony przyrody,

4) ładu i porządku, stowarzyszeń, zgromadzeń i zbiórek publicznych, urzędów stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych,

5) gospodarki mieszkaniowej i usług komunalnych,

6) planowania przestrzennego, kształtowania ładu przestrzennego, architektury oraz nadzoru budowlanego,

7) programowania i koordynacji polityki zatrudnienia oraz zakładowej działalności socjalnej i bytowej.

2. Wicewojewoda nadzoruje i koordynuje działalność następujących wydziałów:

1) Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,

2) Komunikacji,

3) Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii,

4) Społeczno-Administracyjnego,

5) Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,

6) Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,

7) Budownictwa.

§ 10.

1. Do kompetencji wicewojewody II należą sprawy:
   1) drobnej wytwórczości i usług,
   2) handlu wewnętrznego i gastronomii,
   3) kultury i sztuki,
   4) ochrony zdrowia i opieki społecznej, rehabilitacji zawodowej,
   5) oświaty i wychowania.
2. Wicewojewoda nadzoruje i koordynuje działalność następujących wydziałów:
   1) Drobnej Wytwórczości i Usług,
   2) Handlu,
   3) Kultury i Sztuki,
   4) Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
   5) Zdrowia i Opieki Społecznej,
   6) Kuratorium Oświaty i Wychowania.

§ 11.

1. Do kompetencji wicewojewody III należą sprawy:
   1) ogólnej polityki, planowania i koordynacji zadań w dziedzinie geodezji, kartografii i gospodarki gruntami,
   2) produkcji roślinnej i zwierzęcej, kwarantanny i ochrony roślin, weterynarii, oświaty rolniczej, skupu i kontraktacji, zagospodarowania produktów rolniczych, przetwórstwa rolno-spożywczego oraz leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa,
   3) ochrony przeciwpożarowej.
2. Wicewojewoda nadzoruje i koordynuje działalność następujących wydziałów:
   1) Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   2) Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
   3) Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych.

§ 12.

Przy Wojewodzie działa jako organ doradczy i opiniodawczy Kolegium Wojewody.

§ 13.

W skład Kolegium wchodzą:
1) wicewojewodowie,
2) I sekretarz POP PZPR,
3) dyrektorzy wydziałów:
   — Organizacyjnego,
   — Wojewódzkiej Komisji Planowania,
   — Finansowego,
   — Kadr i Szkolenia,
   — Kontroli.
4) członkowie powołani przez Wojewodę spośród:
   — pracowników Urzędu Wojewódzkiego, zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych,
   — dyrektorów (kierowników) jednostek organizacyjnych podległych Wojewodzie,
   — terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 14

1. Kolegium obraduje pod przewodnictwem Wojewody lub upoważnionego wicewojewody na posiedzeniach plenarnych, bądź na posiedzeniach Prezydium Kolegium, w skład którego wchodzą osoby wymienione w § 13 pkt. 1—3 oraz powołane imiennie przez Wojewodę spośród członków Kolegium.
2. Posiedzenia plenarne powinny odbywać się w zasadzie raz w kwartale.
3. Przedmiotem obrad plenarnych są w szczególności programy i podstawowe zadania wynikające z planu społeczno-gospodarczego oraz z uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej.
4. Tematy obrad Kolegium oraz terminy posiedzeń wynikają z planu pracy Urzędu Wojewódzkiego. W razie potrzeby Wojewoda może zwoływać posiedzenie Kolegium w terminie nie objętym planem albo rozszerzyć porządek dzienny posiedzenia zaplanowanego.

§ 15.

1. Zagadnienia wymagające bieżącego rozpatrywania wnoszone są pod obrady Prezydium Kolegium Wojewody.
2. Wojewoda może zapraszać na obrady Prezydium Kolegium osoby zainteresowane tematem obrad.

§ 16.

1. Posiedzenia Kolegium i Prezydium Kolegium zwołuje Wojewoda lub upoważniony wicewojewoda, ustalając porządek dzienny, osoby odpowiedzialne za przygotowanie i zreferowanie poszczególnych punktów porządku dziennego oraz skład uczestników posiedzenia.
2. W zależności od omawianej tematyki do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszani dyrektorzy właściwych wydziałów Urzędu, terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego, a także dyrektorzy innych jednostek organizacyjnych.
3. Do stałego lub doraźnego udziału w posiedzeniach Kolegium mogą być zapraszani przedstawiciele zainteresowanych instytucji, organizacji politycznych, społecznych i związków zawodowych oraz Rady Wojewódzkiej Patriotycznego Ruchu Odrodzenia Narodowego.
4. Do udziału w posiedzeniach Kolegium i Prezydium Kolegium, na których są omawiane sprawy dotyczące praw i obowiązków pracowników Urzędu lub zaspokajanie ich potrzeb socjalno-bytowych i kulturalnych powinien być zaproszony przedstawiciel Rady Pracowniczej.

§ 17.

W przypadkach uzasadnionych rozpatrywaną tematyką mogą być organizowane posiedzenia (sesje) wyjazdowe Kolegium lub Prezydium Kolegium.

§ 18.

1. Materiały i wnioski na posiedzenia Kolegium i i Prezydium Kolegium są przygotowywane przez właściwe wydziały lub inne jednostki organizacyjne wyznaczone przez Wojewodę.
2. Materiały i wnioski, o których mowa w ust. 1, powinny być opracowane w formie syntetycznej, uzgodnione z zainteresowanymi wydziałami Urzędu i innymi jednostkami organizacyjnymi, a także akceptowane przez właściwego wicewojewodę.
3. Formę i zakres materiałów rozpatrywanych przez Kolegium lub Prezydium Kolegium ustala każdorazowo Wojewoda.

§ 19.

Kolegium i jego Prezydium wyraża swoje stanowisko w formie ustaleń realizacyjnych wydawanych przez Wojewodę.

§ 20.

Ustalenie realizacyjne Kolegium i jego Prezydium przesyła się do wiadomości członkom Kolegium oraz komórkom organizacyjnym zobowiązanym do realizacji wynikających z nich zadań.

§ 21.

1. Obsługę Kolegium zapewnia Wydział Organizacyjny, który w szczególności:
   1) prowadzi ewidencję składu osobowego Kolegium,
   2) zawiadamia zainteresowanych o posiedzeniach i ustalonym porządku obrad,
   3) sporządza projekty ustaleń realizacyjnych Kolegium i Prezydium Kolegium i prowadzi ewidencję wydanych ustaleń,
   4) przygotowuje korespondencję związaną z pracami Kolegium,
   5) sprawuje nadzór nad wykonaniem ustaleń Kolegium oraz Prezydium Kolegium.
2. Okresowe kontrole wykonania ustaleń realizacyjnych zapewnia Wydział Kontroli według zakresu i częstotliwości ustalonych przez Wojewodę.

§ 22.

1. Dyrektorzy wydziałów, wykonując zadania organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego, podejmują rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych, należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej.
2. Do obowiązków dyrektorów wydziałów należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością wydziałów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi resortów, Wojewódzkiej Radv Narodowej i Wojewody,
   2) ustalanie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy w wydziale,
   3) ustalanie programów działania i planów pracy wydziału i zapewnienie ich realizacji,
   4) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników wydziału,
   5) organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków nałożonych przez Wojewódzką Radę Narodową, jej organy, Wojewodę, jak również organy nadrzędne,
   6) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad jednostkami organizacyjnymi, realizującymi zadania dotyczące zakresu działania wydziału.
3. Obowiązki wymienione w ust. 2 dyrektorzy wydziałów realizują przy pomocy zastępców oraz przy pomocy podporządkowanych im wydziałów.
4. Jeżeli dyrektor nie pełni obowiązków z powodu choroby lub innych przyczyn, zakres zastępstwa sprawowanego przez wyznaczonego zastępcę rozciąga się na wszystkie czynności należące do właściwości dyrektora wydziału.
5. Jeżeli w wydziale nie powołano zastępcy dyrektora wydziału, funkcję tę pełni w czasie nieobecności dyrektora wydziału, wyznaczony przez Wojewodę, jeden z pracowników wydziału.
6. Szczegółowy zakres obowiązków zastępców dyrektora wydziału określa dyrektor wydziału.

III. WEWNĘTRZNA STRUKTURA URZĘDU

§ 23

Dla wykonywania zadań Urzędu tworzy się następujące wydziały, które przy znakowaniu spraw używają symboli:

1.	Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej	BRN
2.	Wydział Organizacyjny	Or
3.	Wojewódzka Komisja Planowania	PL
4.	Wydział Budownictwa	B
5.	Wydział Budżetowo-Gospodarczy	BG
6.	Wydział Drobnej Wytwórczości i Usług	DW
7.	Wydział Finansowy	Fn
8.	Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	GKM
9.	Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami	G
10.	Wydział Handlu	H
11.	Wydział Kadr i Szkolenia	Ks
12.	Wydział Komunikacji	Km
13.	Wydział Kontroli	K
14.	Wydział Kultury i Sztuki	KL

15. Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki KFT
16. Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii OS
17. Wydział Prawny P
18. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa RŻL
19. Wydział Społeczno-Administracyjny SA
20. Wydział do Spraw Wyznań Wz
21. Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowl. UAN
22. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych ZS
23. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej ZO
24. Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych Poż
25. Kuratorium Oświaty i Wychowania OW
26. Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony WKO
27. Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej OC

§ 24.

Organizację wewnętrzną wydziałów i liczbę zastępców dyrektorów tych jednostek ustala Wojewoda.

IV. ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW

§ 25.

Zakresy działania wspólne dla wszystkich wydziałów

Wydziały, każdy w zakresie ustalonym przez Wojewodę w regulaminie organizacyjnym Urzędu, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Wojewody jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej oraz realizują zadania i kompetencje jako terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej, a zwłaszcza:

1) opracowują propozycje do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych województwa i budżetu województwa, prognozy i programy rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki województwa, współdziałają w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2) inicjują i podejmują przedsięwzięcia organizacyjne w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych województwa i budżecie zbiorczym województwa,
3) organizują wykonanie zadań określonych w planie społeczno-gospodarczym rozwoju województwa oraz zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej i zarządzeniach Wojewody,
4) przygotowują niezbędne materiały i wykonują czynności organizacyjne związane ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
5) przygotowują projekty aktów prawnych wydawanych przez Wojewodę oraz projekty uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej, Prezydium i komisji,
6) prowadzą postępowanie administracyjne i przygotowują projekty rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej w I i II instancji oraz stosują przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
7) rozpatrują interpelacje i wnioski posłów do Sejmu PRL i radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej, wnioski Prezydium i komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej, wnioski i postulaty ludności oraz przygotowują propozycje ich załatwienia,
8) prowadzą w zakresie ustalonym przez Wojewodę, kontrolę gospodarczą jednostek państwowych, podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,
9) wykonują czynności wynikające z funkcji nadzorczych nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, a zwłaszcza:
   — przeprowadzają kontrolę metorycznej działalności terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów,
   — przygotowują oceny działalności tych organów oraz projekty zarządzeń pokontrolnych,
   — udzielają pomocy i instruktażu terenowym organom stopnia podstawowego i pracownikom ich urzędów w wykonywaniu powierzonych im zadań oraz upowszechniają osiągnięcia w ich pracy,
10) inicjują i organizują szkolenia pracowników wydziałów UW oraz urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, współdziałając w tym zakresie z Wydziałem Kadr i Szkolenia,
11) przeprowadzają na zlecenie Wojewody kontrole działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
12) współdziałają ze sobą i organami doradczo-opiniodawczymi Wojewody oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji powierzonych im zadań,
13) współdziałają z wyższymi uczelniami, instytutami naukowymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,

14) przygotowują, dla potrzeb Wojewody oraz w celu przedstawienia naczelnym organom państwowym i Wojewódzkiej Radzie Narodowej projekty sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

15) usprawniają organizację, metody i formy pracy własnej oraz podejmują działania na rzecz usprawnienia pracy urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

16) prowadzą sprawy z dziedziny obronności kraju, w tym obrony cywilnej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

17) prowadzą sprawy ochrony przeciwpożarowej określone w art. 4, 8 i 17 ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o ochronie przeciwpożarowej w stosunku do przedsiębiorstw państwowych, zakładów i innych jednostek podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej.

18) organizują i podejmują niezbędne przedsięwzięcia w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

19) prowadzą sprawy związane z wykonywaniem przez Wojewodę zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej ustalone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej oraz wynikające z innych przepisów prawnych,

20) prowadzą sprawy związane z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych w zakresie wynikającym z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych oraz innych ustaw i wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności:
- — organizowania i prowadzenia postępowania przygotowawczego w sprawie powołania, łączenia, podziału i likwidacji przedsiębiorstw oraz wyłączenia części mienia i przekazania go innym jednostkom organizacyjnym,
- — udziału w postępowaniu przygotowawczym w sprawie tworzenia wspólnych przedsiębiorstw,
- — organizowania konkursów na dyrektorów oraz przedkładania wniosków dotyczących powoływania, awansowania i odwoływania dyrektorów przedsiębiorstw,
- — opracowywania wniosków w sprawie wyrażania zgody na podjęcie przez przedsiębiorstwo nowej działalności, jeżeli wymaga ona znacznego ograniczenia działalności przewidzianej w akcie o utworzeniu przedsiębiorstwa,
- — ustalenia zadań i kryteriów kontroli i oceny działalności przedsiębiorstw oraz oceny pracy dyrektorów,
- — współdziałania z organami kontroli zewnętrznej i wykorzystania wyników tej kontroli do oceny działalności przedsiębiorstw i pracy dyrektorów,
- — opracowywania okresowych i doraźnych informacji w zakresie problematyki ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstw,
- — dokonywania ocen rentowności przedsiębiorstw i przygotowywania wniosków dotyczących działalności przedsiębiorstw deficytowych,
- — wprowadzania do planu przedsiębiorstw dodatkowych zadań lub wyznaczanie zadań poza planem w przypadkach określonych w ustawie o przedsiębiorstwach państwowych,
- — zapewnienia środków do realizacji nałożonych na przedsiębiorstwa zadań dodatkowych lub wyznaczonych poza planem,
- — nadzoru nad realizacją i rozliczeniem nałożonych na przedsiębiorstwa zadań dodatkowych,
- — opiniowanie wniosków o odszkodowanie z tytułu strat i szkód poniesionych przez przedsiębiorstwa z powodu wykonania decyzji organu założycielskiego,
- — opracowywania projektów decyzji dotyczących wstrzymania sprzecznych z prawem decyzji dyrektorów przedsiębiorstw,
- — przygotowywanie wniosków dotyczących zawieszania w czynnościach dyrektorów przedsiębiorstw i wyznaczania tymczasowych kierowników przedsiębiorstw,
- — zatwierdzania umów tworzących zrzeszenia przedsiębiorstw,
- — współdziałania z organami samorządu załóg przedsiębiorstw,

20) gromadzą i analizują podstawowe informacje zawarte w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,

21) dokonują oceny wdrażania reformy gospodarczej, współdziałają w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, organami administracji państwowej, bankami i inwestorami,

22) prowadzą sprawy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez Wojewodę,

23) opracowują projekty i zawierają umowy z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponują wyznaczenie państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych, wynikających z planów wojewódzkich,

24) stosują instrumenty prawne i ekonomiczne określone w przepisach i oceniają ich skuteczność dla realizacji planów wojewódzkich,

25) współdziałają z organizacjami związkowymi o zasięgu ponad zakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

26) podejmują działania związane z ochroną przed powodzią oraz wykonywaniem przez Wojewodę funkcji przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego,

27) ustalają wytyczne w zakresie programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,

28) opiniują założenia techniczno-ekonomiczne oraz je zatwierdzają w odniesieniu do inwestycji wojewódzkich, a także nadzorują ich realizację,

29) prowadzą sprawy związane z przydziałem i opróżnieniem mieszkań funkcyjnych pozostających w dyspozycji nadzorowanych zakładów pracy,

30) opracowują programy czynów społecznych i nadzorują ich realizację,

31) rozpatrują skargi kierowane do Wojewody i wydziałów, badają zasadność skarg, analizują źródła i przyczyny ich powstawania, podejmują operatywne działania zapewniające należyte i terminowe załatwienie skarg, przyjmują interesantów i udzielają im wyjaśnień oraz opracowują niezbędne informacje o załatwianiu skarg i wniosków,

32) udzielają we współdziałaniu z rzecznikiem prasowym informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagują na krytykę prasową i wykorzystują ją dla doskonalenia pracy wydziałów,

33) współdziałają z Kuratorium Oświaty i Wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczenia szkół, zadań rekrutacyjnych a także w zapewnieniu warunków pracy odpowiednich branżowo szkół.

Szczegółowe zakresy działania wydziałów

1. **Do BIURA WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ** należy prowadzenie wszystkich spraw związanych z realizacją przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego we właściwych dla Biura dziedzinach, a w szczególności:

1) wykonywania zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,

2) obsługi kancelaryjno-biurowej oraz w zakresie zleconym — merytorycznej — Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów, a w tym organizacyjnego przygotowania posiedzeń organów, kolegialnych, opracowania materiałów z obrad, uchwał, postanowień, wniosków i opinii oraz przekazywania ich odpowiednim organom i czuwanie nad ich realizacją, przez właściwe organy i jednostki organizacyjne; zapewnienie prawidłowego przygotowania materiałów na sesję Rady, posiedzenia Prezydium i komisji, zbierania materiałów będących przedmiotem obrad i przedstawienia ich Prezydium i właściwym komisjom; prowadzenie rejestrów: uchwał i postanowień WRN, postanowień Prezydium, wniosków i opinii komisji oraz interpelacji i wniosków radnych; czuwanie nad terminowym załatwianiem wniosków komisji oraz interpelacji i wniosków radnych przez organy państwowe, instytucje i jednostki gospodarcze,

3) opracowanie projektów planów pracy WRN i jej organów, a w tym programów działania Rady na okres kadencji oraz rocznego planu pracy i informowania zainteresowanych o zadaniach wynikających z uchwalonych programów i planów,

4) udział w opracowywaniu uchwał WRN oraz opracowywaniu i przedstawianiu projektów postanowień Prezydium Rady, wniosków i opinii komisji w metorycznych i organizacyjnych sprawach,

5) współdziałania z przewodniczącymi właściwych komisji WRN, a w szczególności w zakresie zapewnienia udziału komisji w przygotowaniu projektów ważniejszych uchwał, projektów aktów zawierających przepisy prawa miejscowego oraz powoływaniu i odwoływaniu kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych); koordynacji planów kontroli komisji oraz współuczestniczeniu w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez organy kontroli państwowej i społecznej,

6) opracowywania w zakresie zleconym przez Prezydium WRN informacji, ocen i wniosków dla potrzeb Prezydium, a w szczególności dotyczących wykorzystania opinii i wniosków komisji przez organy, do których były one kierowane; prawidłowości i terminowości realizacji interpelacji i wniosków radnych; działalności komisji i radnych oraz realizacji wytycznych i zaleceń Prezydium w powyższych sprawach,

7) czuwania nad zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji WRN, a w szczególności wynikających z ochrony stosunku pracy radnych i przygotowania projektów decyzji Prezydium WRN w tych sprawach,

8) przygotowania projektów planów spotkań radnych WRN z wyborcami oraz dyżurów w okręgach wyborczych dla przyjmowania wniosków, uwag i skarg mieszkańców,

9) czuwania nad prawidłowością wyborów członków prezydiów rad narodowych stopnia podstawowego i powoływania komisji tych rad,

10) przeprowadzania pod względem prawnym i techniczno-legislacyjnym kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego oraz opracowywania wniosków o uchylenie lub zmianę wadliwych uchwał, bądź projektów wystąpień w sprawie ich reasumpcji,

11) przygotowywania materiałów i informacji niezbędnych dla podejmowania przez WRN ocen działalności rad stopnia podstawowego,

12) zapewnienia radom narodowym w niezbędnym zakresie pomocy merytorycznej i prawnej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców miast i wsi oraz opracowywania dla potrzeb Prezydium WRN i komisji do spraw samorządu informacji o respektowaniu i wykonaniu uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,

13) przygotowania projektów rozstrzygnięć w sprawach spornych między radami narodowymi stopnia podstawowego,

14) organizowania zgodnie z planem pracy Prezydium WRN lub na zlecenie Przewodniczącego WRN, narad z właściwymi członkami prezydiów rad narodowych stopnia podstawowego oraz opracowania wyników tych narad,

15) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad stopnia podstawowego,

16) organizowania pomocy instruktażowo-szkoleniowej dla biur rad narodowych stopnia podstawowego, opracowywania planów szkoleń i narad oraz ich wykonywania,

17) podejmowania w zakresie zleconym przez Prezydium WRN czynności zmierzających do zapewnienia współdziałania WRN i jej organów z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządowymi,

18) podejmowania w zakresie zleconym, działań zapewniających poszanowanie samodzielności organizacji związkowych, społeczno-zawodowych, młodzieżowych i kobiecych, samorządów pracowniczych i zawodowych, organizacji spółdzielczych i innych oraz przestrzegania przez te organizacje przepisów prawa,

19) organizowania w zakresie wskazanym przez WRN, przeprowadzenia konsultacji społecznej nad projektem rozstrzygnięć poddanych konsultacji oraz podawania wyników do wiadomości publicznej,

20) przygotowywania propozycji przekazania niektórych spraw z zakresu działania WRN do właściwości rad narodowych stopnia podstawowego,

21) przygotowywania projektów rozstrzygnięć przez WRN i jej organy problemów o charakterze społecznym lub gospodarczym o zasięgu wojewódzkim, przedstawionych przez miejskie (gminne) rady narodowe lub projektów wystąpień WRN w tych sprawach, których rozstrzygnięcie wymaga ogólnopaństwowej regulacji,

22) opracowywania na zlecenie WRN i dla potrzeb Rady Państwa materiałów i informacji oraz wniosków dot. działalności organów samorządu terytorialnego oraz poszanowania ich samodzielności działania,

23) obsługi kancelaryjno-biurowej Wojewódzkiej Komisji Odznaczeń Państwowych,

24) przygotowywania projektów wniosków WRN o podjęcie inicjatywy ustawodawczej, lub uchwałodawczej oraz propozycji rozstrzygnięcia problemów wymagających ogólnopaństwowej regulacji,

25) opracowywania wniosków lub opinii oraz projektów uchwał WRN i jej organów dot. zmian w podziale terytorialnym oraz sprawach ustalania i zmian nazw miejscowości lub obiektu fizjograficznego,

26) obsługi dyżurów Przewodniczącego i członków Prezydium WRN, przyjmowania skarg i wniosków obywateli, prowadzenia rejestru spraw zgłoszonych oraz podejmowania działań dla rozpatrzenia ich załatwienia,

27) organizowania i obsługi narad i konferencji zwoływanych przez Przewodniczącego WRN,

28) załatwiania spraw związanych z nadaniem odznak regionalnych oraz organizowania uroczystości ich wręczania,

29) sprawowania obsługi Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego oraz Wojewódzkiej Komisji Czynów Społecznych i konkursu „Mistrz Gospodarności".

Zadania wymienione w pkt. 1, 12 i 21 Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej wykonuje przy pomocy właściwych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego.

Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu „BRN".

2. Do **WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO** należą sprawy organizacji, funkcjonowania i planowania pracy Urzędu Wojewódzkiego a także urzędów toap stopnia podstawowego, wynikające z nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, kierowania pracą wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, skarg i wniosków obywateli, służby informacyjnej Wojewody, a w szczególności:

1) wynikające z funkcji Wojewody jako przedstawiciela Rządu, organu wykonawczego i zarządzającego WRN oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, a w szczególności:

— związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Wojewody, a zwłaszcza organizowania kontaktów Wojewody z terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, a także organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi oraz załogami zakładów pracy,

— koordynowania działalności związanej ze współpracą Wojewody i toap stopnia podstawowego z zagranicą,

— wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody w stosunku do terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie nie zastrzeżonym dla innych wydziałów,

— kontroli terminowego przygotowywania przez dyrektorów wydziałów materiałów na sesje Wojewódzkiej Rady Narodowej, posiedzenia Prezydium i komisji WRN,

— kontroli przygotowywania przez dyrektorów wydziałów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji oraz postulaty i wnioski wyborców,

— organizowania posiedzeń Kolegium Wojewody oraz kontrolowania wykonania ustaleń podjętych przez Kolegium,

— obsługi sekretariatu Wojewody i Wicewojewodów,

— kierowania obiegiem dokumentów i pism kierowanych do Wojewody i Wicewojewodów,

2) organizacji i funkcjonowania Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędów stopnia podstawowego, a w szczególności:

— opracowywania regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego, kontroli jego funkcjonowania oraz przedstawienia Wojewodzie wniosków usprawniających wynikających z tej kontroli,

— opracowywania wytycznych Wojewody do ustalania regulaminów organizacyjnych w urzędach stopnia podstawowego,

— usprawniania organizacji pracy Urzędu Wojewódzkiego i urzędów toap stopnia podstawowego oraz wdrażania nowych metod i technik zarządzania,

— podziału administracyjnego oraz ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,

— ogólnych zasad organizacji i funkcjonowania jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych radom narodowym,

— wykonywania prac związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców, sołtysów, ławników ludowych w sądach powszechnych, sądach ubezpieczeń społecznych,

3) koordynacji planowania zadań Urzędu Wojewódzkiego wynikających z planu społeczno-gospodarczego, zaleceń organów centralnych, uchwał WRN oraz postanowień Wojewody i Kolegium Wojewody a w szczególności:

— opracowania na podstawie materiałów przedstawianych przez wydziały projektów planów i programów pracy Urzędu Wojewódzkiego,

— opracowywania projektów planów pracy Wojewody,

— przekazywania właściwym wydziałom oraz koordynowania realizacji uchwał WRN, wniosków komisji, postulatów Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego, ustaleń Wojewody i Kolegium Wojewody,

— przekazywania właściwym wydziałom zadań Wojewody wynikających z ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów, postanowień Prezydium Rządu oraz ministrów (kierowników urzędów centralnych), a także wystąpień i ustaleń Najwyższej Izby Kontroli,

— organizacji prac kontrolnych związanych z realizacją przez wydziały planów i programów pracy Urzędu Wojewódzkiego oraz ustaleń Kolegium Wojewody,

— opracowywania planów narad zwoływanych przez Wojewodę i wicewojewodów oraz przez dyrektorów wydziałów i koordynowanie realizacji tych planów,

4) służby prasowej Wojewody, a w szczególności:

— współdziałania z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowania ich o polityce, działalności oraz zamierzeniach Wojewody w realizacji podstawowych zadań,

— organizowania kontaktów Wojewody i Wicewojewodów oraz dyrektorów wydziałów z dziennikarzami a także udzielania dziennikarzom pomocy w zbieraniu i porządzaniu informacji,

— analiz publikacji prasowych i organizowania reagowania na krytykę prasową dotyczącą działalności Wojewody, Urzędu Wojewódzkiego oraz toap stopnia podstawowego i ich urzędów,

5) organizacji załatwiania skarg i wniosków obywateli, a zwłaszcza:

— prowadzenia zbiorczej ewidencji skarg i wniosków wpływających do Urzędu Wojewódzkiego, przekazywanie ich wydziałom oraz innym jednostkom do załatwiania według właściwości,

— przyjmowania interesantów zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków do Wojewody i Wicewojewodów, organizowania przyjęć interesantów w tych sprawach przez Wojewodę i Wicewojewodów oraz badania lub zlecania ich badania innym wydziałom stosownie do dyspozycji Wojewody,

— kontroli terminowego załatwiania skarg i wniosków przez wydziały i jednostki podporządkowane Wojewodzie oraz opracowywania w tym zakresie zbiorczych analiz i sprawozdań,

6) służby informacyjnej Wojewody, a w szczególności:

— organizowania obsługi dyżurów w Urzędzie Wojewódzkim — a w niezbędnym zakresie również w urzędach stopnia podstawowego — oraz rejestrowania zgłaszanych spraw i nadawania im dalszego biegu,

— sporządzania i przekazywania meldunków do DYSOR-u,

7) prowadzenia i aktualizacji systemu „REGON"
Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Or".

3. **DO WOJEWÓDZKIEJ KOMISJI PLANOWANIA** należą sprawy związane z kompleksową koordynacją: planowania społeczno-gospodarczego (perspektywicznego, wieloletniego, rocznego) w województwie zgodnie z obowiązującym systemem planowania, opracowań programów, analiz i prognoz w ramach prac przedplanistycznych, ocen przebiegu i wyników realizacji zadań planów oraz ogólnej koordynacji procesów inwestycyjnych, a w szczególności:

1) opracowywania wariantów założeń wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych i rocznych oraz projektów wojewódzkich planów perspektywicznych,

2) opracowywania wieloletnich i rocznych projektów wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych,

3) opracowywania założeń programów i prognoz perspektywicznych o charakterze prac przedplanowych:
— organizowanie i koordynowanie prac studialnych i planistycznych związanych z opracowaniem,
— wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych, wojewódzkich programów problemowych oraz współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami naukowymi,
— udzielanie wytycznych i formułowanie założeń do opracowywania programów rozwoju obszarów problemowych w województwie oraz obszarów problemowych w układach międzywojewódzkich — o ile Wojewódzka Rada Narodowa podejmie decyzje o ich opracowywaniu,

4) koordynowania i realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczych rozwoju województwa i przestrzennego zagospodarowania,

5) opiniowania przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach centralnych i terytorialnych,

6) współdziałania z właściwymi naczelnymi organami administracji państwowej w procesie tworzenia projektów Narodowego Planu Społeczno-Gospodarczego, Centralnego Planu Rocznego oraz innych opracowań planistycznych i programowych,

7) ustalania szczegółowych zasad, trybu i metod opracowywania projektów planów terytorialnych stopnia wojewódzkiego,

8) ustalania ramowych zasad, trybu i metod opracowywania projektów planów terytorialnych stopnia wojewódzkiego,

9) ustalania zasad, metod i trybu opracowywania analiz i ocen realizacji planów terytorialnych stopnia wojewódzkiego,

10) opracowywania we współdziałaniu z zainteresowanymi wydziałami i jednostkami, rocznych analiz stanu i rozwoju województwa województwa oraz wykonania planów wojewódzkich,

11) opiniowania pod względem merytorycznym projektów aktów normatywnych oraz decyzji rodzących skutki społeczno-gospodarcze w zakresie zastrzeżonym dla organu administracji państwowej stopnia wojewódzkiego,

12) opiniowania wniosków zainteresowanych wydziałów w sprawie finansowania zadań, bądź ich części, ze środków funduszy celowych będących w dyspozycji innych organów i instytucji,

13) wydawania wskazań i decyzji dotyczących lokalizacji inwestycji w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach,

14) koordynowania prac planistycznych związanych z opracowywaniem przez właściwe jednostki Urzędu Wojewódzkiego programów inwestycyjnych oraz opracowywania zbiorczych projektów w tym zakresie,

15) przygotowywania propozycji i określenie zasad prowadzenia polityki inwestycyjnej na obszarze województwa w powiązaniu z planowaniem przestrzennym,

16) techniczna obsługa powołanych w odrębnym trybie komisji oceny projektów inwestycyjnych,

17) opracowywania dla potrzeb rady narodowej, jej komisji oraz terenowych organów administracji państwowej kompleksowych analiz, prognoz, opinii i ocen dotyczących działalności inwestycyjnej,

18) ewidencja zmian w planach uchwalonych przez Wojewódzką Radę Narodową,

19) opracowywania okresowych analiz sytuacji gospodarczej województwa oraz informacji o zagrożeniach w realizacji planu,

20) inicjowanie inwestycji wspólnych i towarzyszących,

21) opracowywania przy współdziałaniu z innymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego bilansów siły roboczej i prognoz demograficznych,

22) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim przy opracowywaniu bilansów dochodów i wydatków ludności,

23) współpraca z Wydziałem Finansowym Urzędu Wojewódzkiego przy opracowywaniu budżetu województwa,

24) koordynowanie prowadzonych przez zainteresowane wydziały Urzędu Wojewódzkiego spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

25) opiniowanie w uzgodnieniu z wydziałami branżowymi projektów zmian organizacyjnych, dotyczących tworzenia, podziału likwidacji lub zmiany profilu produkcji, powodującego zmianę wykorzystania zasobów miejscowych wszystkich jednostek gospodarczych, działających na terenie województwa w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,

26) opiniowania programów badań statystycznych pod kątem ich dostosowania do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa.

Komisja przy znakowaniu spraw używa symbolu „PL".

4. Do **WYDZIAŁU BUDOWNICTWA** należy prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki w zakresie wykonawstwa budownictwa ogólnego i mieszkaniowego, a w szczególności:

1) opracowywania kierunków rozwoju wykonastwa w zakresie budownictwa mieszkaniowego i ogólnego oraz przemysłu materiałów budowlanych,

2) programowania rozwoju budownictwa, opracowywania wieloletnich i rocznych projektów planów budownictwa i innych programów ustalonych przez Wojewódzką Radę Narodową, a w tym prowadzenie kierunków na rzecz dostosowania istniejącego zaplecza produkcyjnego dla bieżących i przyszłych potrzeb produkcyjnych,

3) współdziałanie z bankami przy realizacji polityki kredytowej w stosunku do przedsiębiorstw,

4) gromadzenia, analizowania i określenia potrzeb z zakresu potencjału wykonawczego budownictwa oraz ustalania kierunków rozwoju tego potencjału,

5) analizowanie lokalnych zasobów surowcowych materiałów budowlanych, bilansowania tych zasobów z potrzebami budownictwa oraz określania kierunków i sposobu ich wykorzystania,

6) dokonywania analiz i ocen wyposażenia przedsiębiorstw w środki produkcji oraz udział lub współudział w sterowaniu dostawami,

7) współdziałania z właściwymi organami administracji państwowej, centralami i jednostkami obrotu materiałowo-technicznego w zakresie zaopatrzenia przedsiębiorstw,

8) koordynacji wspólnych przedsięwzięć jednostek wykonawczych,

9) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych oraz ustalania kierunków polityki w zakresie wykonawstwa robót inwestycyjnych zgodnie z uchwałami Wojewódzkiej Rady Narodowej i planem społeczno-gospodarczego rozwoju,

10) bilansowanie potrzeb mieszkaniowych budownictwa wielo i jednorodzinnego z możliwościami realizacyjnymi wykonawców we wszystkich technologiach, w tym fabryk domów,

11) inicjowania postępu technicznego i unowocześniania technologii wykonawstwa,

12) współdziałania z biurami projektowymi i inwestorami w zakresie kierunków rozwiązań technologicznych wykonaw stwa budowlanenego,

13) organizowania, inicjowania i współudziału — we współpracy z instytucjami naukowo-badawczymi w realizacji wdrożeń patentowych i racjonalizatorskich oraz tworzenia zaplecza badawczego i kontaktów zawodowych z zagranicą,

14) prowadzenia informacji naukowo-technicznej,

15) analizy kształtowania się kosztów i cen oraz podejmowania inicjatyw w zakresie cenotwórstwa,

16) udzielania przedsiębiorstwom pomocy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia mienia i majątku przedsiębiorstw,

17) współdziałania z organami oświaty w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

18) związanych z obronnością i obroną cywilną w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

19) udzielania fachowej i organizacyjnej pomocy w rozwiązywaniu problemów budowlanych i materiałowo-technicznych na rzecz zakładów i ekip remontowo-budowlanych przy terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego,

20) określania potrzeb materiałowych oraz rozdzielnictwa materiałów dla realizatorów budownictwa mieszkalnego wraz z infrastrukturą,

21) opracowywania określonych problemowych analiz ekonomicznych dla potrzeb przedsiębiorstw oraz właściwych organów administracji państwowej.

Ponadto Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw oznaczonych w części A załącznika do regulaminu nr 1—5.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „B".

5. Do **WYDZIAŁU BUDŻETOWO-GOSPODARCZEGO** należą sprawy administracyjno-gospodarcze, socjalne, mechanizacji pracy, obsługi finansowo-księgowej, a w szczególności:

1) opracowywania i realizacji planów finansowych objętych częścią budżetu wojewódzkiego właściwą dla wydziału budżetowo-gospodarczego,

2) obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu wojewódzkiego w zakresie ustalonym przez Wojewodę oraz środków specjalnych i funduszy celowych,

3) nadzoru nad działalnością zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych podległych Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu,

4) planowania i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń) ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród, kosztów podróży i przeniesień służbowych,

5) gospodarki mandatami gotówkowymi i kredytowymi oraz ich ewidencji wraz z windykacją należności,

6) zarządu budynkami administracyjnymi, zakładowymi domami mieszkalnymi, gospodarki lokalami biurowymi Urzędu Wojewódzkiego,

7) inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków administracyjnych Urzędu Wojewódzkiego oraz nadzoru nad realizacją tych zadań przez urzędy terenowych organów stopnia podstawowego,

8) gospodarki środkami rzeczowymi, drukami i formularzami,

9) zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne, zakupu inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy,

10) wykonania czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi,

11) wdrażania postępu technicznego w zakresie mechanizacji prac biurowych w Urzędzie Wojewódzkim i urzędach stopnia podstawowego,

12) prowadzenie biblioteki urzędowej, archiwum zkładowgo, kancelarii ogólnej, hali maszyn, małej poligrafii, łącznicy telefonicznej, teleksowej, łączności radio-telefonicznej,

13) gospodarki odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem,

14) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,

15) administracji wojewódzkiego dziennika urzędowego,

16) pieczęci i tablic urzędowych,

17) związnych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,

18) gospodarki taborem samochodowym i zaspokajania potrzeb komunikacyjnych Urzędu Wojewódzkiego oraz związanych z przyznawaniem ryczałtów komunikacyjnych na przejazdy własnymi środkami lokomocji w celach służbowych dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

19) związanych z instalowaniem telefonów służbowych w mieszkaniach prywatnych pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej,

20) związanych z zabezpieczeniem mienia w Urzędzie Wojewódzkim, organizacji ochrony gmachu i wykonywaniem nadzoru nad zabezpieczeniem mienia w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „BG".

6. **Do WYDZIAŁU DROBNEJ WYTWÓRCZOŚCI I USŁUG** należą sprawy w zakresie drobnej wytwórczości:

1) programowania i planowania rozwoju działalności drobnej wytwórczości i usług, przy ścisłej współpracy z Wojewódzką Komisją Planowania,

2) inicjowania, organizowania i rozwoju państwowego przemysłu trerenowego,

3) inspirowanie odpowiedniej struktury produkcji drobnej wytwórczości, w powiązaniu z sytyuacją rynkową,

4) koordynacji i kontroli godzin otwarcia i zamknięcie placówek usługowych,

5) prowadzenie rejestru cechów i statutów lub rzemieślniczych,

6) rozwoju i funkcjonowania pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej (również zagranicznych osób prawnych i fizycznych) i ich organizacji w dziedzinie produkcji i usług,

7) współdziałania z organami do spraw lokalowych w zakresie zapewnienia pomieszczeń użytkowych dla drobnej wytwórczości i usług,

8) współpracy z terenowyymi jednostkami obrotu w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla drobnej wytwórczości i usług oraz inicjowania efektywnego zagospodarowania w drobnej wytwórczości surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych,

9) inicjowanie zbiórki surowców wtórnych, odzysku i zagospodarowania opakowań poużytkowych,

10) inicjowania rozwoju kooperacji drobnej wytwórczości z przemysłem kluczowym oraz wymiany myśli technicznej,

11) inicjowanie i koordynowanie działań oszczędnościowych w sferze produkcji i usług,

12) współdziałania z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostek drobnej wytwórczości, a w szczególności inicjowania kontroli w zakresie jakości, terminowości i cen świadczonych usług,

13) wnioskowania i opiniowania zmian organizacyjnych dotyczących tworzenia, łączenie i likwidacji jednostek drobnej wytwórczości i usługowych,

14) wydawania, rozszerzania zakresu i cofania uprawnień na prowadzenie przez jednoski gospodarki nieuspołecznionej działalności produkcyjnej i usługowej w przypadku gdy odrębne przepisy tak stanowią,

15) koordynacji działań w zakresie zagospodarowania wolnych bądź niewłaściwie eksploatowanych obiektów oraz maszyn i urządzeń,

16) dokonywania analiz i ocen realizacji zadań wykonywanych przez jednostki drobnej wytwórczości i uługowe i na tej podstawie wytyczanie kierunków produkcji i usług,

17) sprawowania nadzoru nad działalnością jednostek drobnej wytwórczości i usługowych,

18) współpracy z bankami w zakresie polityki kredytowej oraz realizacji inwestycji typu rynkowego i dostosowania do projektowanych zdolności produkcyjnych,

19) współpracy z organami d/s cen w zakresie prawidłowego kształtowania poziomu cen wyrobów rynkowych,

20) inspirowania kierunków kształcenia i doskonalenia kadr dla potrzeb rzemiosła,

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „DW".

7. **DO WYDZIAŁU FINANSOWEGO** należą sprawy związane z terenową gospodarką budżetową i finansową, wmiarem i poborem zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatków i opłat terenowych oraz zapewnienia dyscypliny finansowej a w szczególności:

1) opracowywania projektu województwa i szczegółowego podziału dochodów i wydatków tego budżetu,

2) opracowywania projektów dochodów i wydatków budżetowych województwa,

3) opracowywania projektów wieloletnich planów finansowania zadań,

4) instruktażu oraz nadzoru i koordynacji prac nad sporządzeniem projektów budżetów rad narodowych stopnia podstawowego,

5) współpracy z izbą skarbową i urzędami skarbowymi w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych rad narodowych,

6) opracowywanie zbiorczych planów finansowania inwestycji i kapitalnych remontów jednostek i zakładów budżetowych planu terenowego i inwestycji przedsiębiorstw finansowych z udziałem dotacji budżetowej oraz analiz tych planów przy ścisłej współpracy z Wojewódzką Komisją Planowania,

7) czuwania nad zachowaniem równowagi budżetowej we wszystkich budżetach w poszczególnych okresach i oddziaływania na zapewnienie odpowiedniej relacji między realizacją dochodów budżetowych a realizacją wydatków oraz zachowania rytmicznej realizacji budżetu,

8) zatwierdzania planów finansowych wykonywanych bezpośrednio przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego oraz kontroli wydatkowania funduszy celowych,

9) dokonywania w ramach posiadanych kompetencji zmian w budżecie wojewódzkim oraz opiniowania projektów decyzji w sprawie zmian w budżecie i aktów normatywnych wywołujących skutki finansowe dla budżetu,

10) dokonywania okresowych analiz z wykonania budżetu województwa i opracowywania materiałów w tym zakresie dla potrzeb terenowych organów władzy i administracji państwowej,

11) współdziałania w opracowywaniu okresowych terenowych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności dla potrzeb Narodowego Banku Polskiego,

12) kontroli gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,

13) współdziałania z izbą skarbową i urzędami skarbowymi w planowaniu rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetami rad narodowych oraz opracowywanie analiz i wniosków w tym zakresie,

14) opracowywania wytycznych dla służby podatkowej urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w sprawach: bieżącej realizacji polityki podatkowej oraz wymiaru, kontroli i poboru zobowiązania pieniężnego od rolników oraz niektórych podatków i opłat terenowych,

15) nadzoru i orzecznictwa w II instancji oraz koordynacji prac w zakresie wymiaru i poboru należności z tytułu zobowiązania pieniężnego od rolników w tym składek na fundusz ubezpieczenia społecznego oraz niektórych podatków i opłat terenowych,

16) przeprowadzania analiz i ocen realizacji polityki podatkowej w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

17) udzielania ulg oraz umarzania zaległości podatkowych i należności podatkowych i innych państwowych w granicach uprawnień,

18) nadzoru na egzekucją administracyjną zaległości podatkowych prowadzą przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego w granicach uprawnień i orzecznictwa w tym zakresie,

19) przeprowadzania kontroli działalności jednostek będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego z wyjątkiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz w urzędach miejskich i urzędach gmin, a także przeprowadzania zleconej przez Wojewodę kontroli w podległych jednostkach organizacyjnych,

20) organizowania oraz nadzoru nad rachunkowością budżetową prowadzoną przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz jednostki organizacyjne objęte budżetem wojewódzkim,

21) prowadzenia rachunkowości budżetu wojewódzkiego, rachunku scentralizowanej amortyzacji, funduszów i rezerw specjalnego przeznaczenia, wykonania planów finansowych Wydziału Finansowego, a także sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu województwa,

22) nadzoru nad rachunkowością zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatkami i opłatami terenowymi,

23) współdziałania z Wydziałem Kadr i Szkolenia przy opracowywaniu etapów osobowych dla Urzędu Wojewódzkiego oraz dla urzędów miejskich gmin oraz prowadzenia zbiorczych ewidencji etatów i osobowego funduszu wynagrodzeń,

24) obsługi Wojewódzkiej Komisji Orzekającej d/s naruszania dyscypliny budżetowej,

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Fn".

8. **DO WYDZIAŁU GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ** należą sprawy gospodarki komunalnej, budownictwa mieszkaniowego, w tym indywidualnego, gospodarki zasobami mieszkaniowymi i gospodarki lokalami a także budownictwa komunalnego, a w szczególności:

1) opracowywania programów rozwoju gospodarki komunalnej i oceny realizacji tych programów,

2) koordynacji rozbudowy urządzeń komunalnych z programami rozwoju budownictwą mieszkaniowego,

3) przygotowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami programów inwestycyjnych planów 5-letnich w dziedzinie infrastruktury technicznej i połecznej,

4) opracowywania przy współpracy z zainteresowanymi jednostkami wieloletnich wojewódzkich programów rozwoju i rozmieszczania budownictwa mieszkaniowego i towarzyszącego w tym projektów planów budownictwa indywidualnego,

5) opracowywania projektów planów wojewódzkich: wieloletnich i rocznych w dziedzinie budownictwa mieszkaniowego i inwestycji gospodarki komunalnej przy ścisłej współpracy z Wojewódzką Komisją Planowania,

6) koordynacji zamierzeń odnośnie wyposażenia terenów w infrastrukturę techniczną,

7) programowania wieloletnich zadań remontowych, ustalania potrzeb remontowych miejskiej gospodarki mieszkaniowej i komunalnej oraz inwestycji własnych przedsiębiorstw oraz bilansowania tych potrzeb z możliwościami wykonawstwa zarówno we własnym zakresie (systemem gospodarczym) jak i przez działające na terenie województwa przedsiębiorstwa budowlane (systemem zleconym),

8) opracowywania planów oraz projektów preliminarzy budżetowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i ulic miejskich,

9) opracowywania programów czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

10) dokonywania analiz i ocen potrzeb mieszkaniowych oraz możliwości ich zaspakajania,

11) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, kaucji mieszkaniowych, wykorzystywania wpływów z czynszów najmu lokali w budynkach stanowiących własność osób fizycznych lub prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,

12) koordynacji działań zainteresowanych organów i organizacji dla zapewnienia warunków realizacji budownictwa jedno-rodzinnego,

13) związanych z realizacją przepisów o pomocy finansowych Państwa na bieżące naprawy domów wielomieszkaniowych stanowiących własność osób fizycznych,

14) podiączenia nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych, zastępczego podłączenia do tej sieci budynków na koszt właściciela oraz hipotetycznego zabezpieczenia na nieruchomości wydatkowanych na ten cel środków.

15) decyzji w sprawie opłat za pobór wody ponad ustalony limit oraz kar pieniężnych za wprowadzanie do kanalizacji miejskiej stanowiącej własność Państwa ścieków w ilościach przekraczających warunki określone w posiadanym zezwoleniu,

16) współdziałania w zakresie dysponowania terenowym funduszem gospodarki wodnej na rzecz gospodarki wodno-ściekowej w miastach,

17) wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,

18) zakładania i utrzymywania zieleni miejskiej,

19) stosowania przepisów dotyczących utrzymania czystości i porządku w miastach i osiedlach,

20) pracowniczych ogrodów działkowych,

21) nadzoru nad rejestracją psów i pobierania opłat sanitarno-weterynaryjnych od posiadaczy psów,

22) w zakresie gazownictwa bezprzewodowego,

23) w zakresie ogrodów zoologicznych,

24) w zakresie miejsc pamięci narodowej w odniesieniu do cmentarzy, kwater i mogił wojennych,

25) w zakresie lasów komunalnych,

26) w zakresie ciepłownictwa,

27) budownictwa komunalnego ze szczególnym uwzględnieniem remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych i urządzeń komunalnych,

28) współdziałania z organami spraw lokalowych w kształtowaniu zasad zasiedlania lokali mieszkalnych wynikających z przepisów Prawa lokalowego,

29) koordynacji działalności służb miejskich gospodarki mieszkaniowej w zakresie eksploatacji i remontów,

30) remontów, odbudowy, wykończania budowy budynków mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej oraz zabezpieczenia wierzytelności Państwa z tego tytułu,

31) współdziałania z jednostkami nadrzędnymi nad zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,

32) integracji prac programowych nad rozwojem systemów inżynieryjnych i komunikacyjnych, zlecenia i zatwierdzenia prac projektowych dotyczących koncepcji generalnych i szczegółowych z zakresu inżynierii i komunikacji, zatwierdzania założeń techniczno-ekonomicznych dla obiektów inżynieryjnych układów w miastach,

33) koordynowania działalności jednostek planu terenowego i centralnego w zakresie inżynierii miejskiej, komunikacji i usług komunalnych, a w szczególności: wodociągów i kanalizacji, komunikacji zbiorowej, układów komunikacji zbiorowej, układów komunikacyjnych, gospodarki drogowej w miastach, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej, ogrodów zoologicznych, energetyki cieplnej elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, cmentarnictwa i usług pogrzebowych, łaziennictwa, usług plastycznych i dekoracji miasta oraz wystaw artystycznych,

34) koordynowania działalności eksploatacyjnej w zakresie funkcjonowania służb miejskich, zwłaszcza w warunkach np. klęsk żywiołowych, czy awarii technicznych, wymagających współdziałania różnych jednostek technicznych,

35) bilansowania potrzeb przedsiębiorstw i grup remontowo-budowlanych w zakresie materiałów rozdzielanych centralnie, środków transportowych, maszyn i sprzętu zmechanizowanego, paliw oraz rozdziału środków produkcji dla przedsiębiorstw,

36) koordynacji świadczenia usług dla przedsiębiorstw produkcyjnych i eksploatacyjnych transportem ciężkim i sprzętem zmechanizowanym, dostaw materiałów, wykonawstwa produkcji, działalności pogotowi technicznych, obsługi inwestorskiej, świadczenia usług socjalnych i szkoleniowych, inicjowania realizacji wspólnych inwestycji przedsiębiorstw,

37) analizy i kontroli gospodarki zasobami lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji terenowych organów administracji państwowej lub podległych im jednostek organizacyjnych oraz lokali unżytkowych,

38) wynikających z nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień,

39) dokonywania ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych we właściwym stanie technicznym i sanitarno-porządkowym,

40) kontroli zgodności dokonywanych przez terenowe organy administracji państwowej i podległe im jednostki organizacyjne przydziałów lokali z ich przeznaczeniem oraz zasadami polityki lokalowej,

41) gospodarowaniem terenowym funduszem mieszkaniowym,

42) ustalania cen urzędowych w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami.

Ponadto Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw oznaczonych w części A załącznika do regulaminu nr 6—8.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „GKM".

9. Do **WYDZIAŁU GEODEZJI I GOSPODARKI GRUNTAMI** należą sprawy geodezji, kartografii i gospodarki gruntami a w szczególności:

1) planowania i wnioskowania potrzeb finansowych celem zapewnienia odpowiednich środków w budżecie centralnym i terenowym na kompleksowe opracowanie geodezyjne, kartograficzne i urządzeniowo-rolne oraz na cele gospodarki gruntami,

2) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo — rolnych,

3) zakładania i aktualizacji osnów geodezyjnych oraz ochrony znaków osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,

4) zakładania, modernizacji i aktualizacji mapy zasadniczej,

5) inwentaryzacji istniejących oraz uzgadniania usytuowania projektowanych sieci technicznego uzbrojenia terenu i prowadzenia zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej,

6) zakładania, modernizacji i prowadzenia ewidencji gruntów i budynków,

7) rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,

8) prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

9) prowadzenia ewidencji nazw ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,

10) prowadzenia operatów granic i wykazów powierzchni jednostek podziału administracyjnego dla obszaru województwa,

11) zaopatrywania zainteresowanych jednostek w mapy topograficzne i mapy tematyczne,

12) wydawania zezwoleń na wykonywanie robót geodezyjnych i kartograficznych przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej oraz zezwoleń na prowadzenie działalności geodezyjnej i kartograficznej przez jednostki państwowe i spółdzielcze,

13) przygotowania terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe jak również pod pracownicze ogrody działkowe,

14) wykupu, wywłaszczenia oraz przejmowanie na rzecz Państwa gruntów (nieruchomości),

15) klasyfikacji i kartografii gleb,

16) ochrony i rekultywacji gruntów rolnych oraz gromadzenia i gospodarowania Funduszem Ochrony Gruntów Rolnych,

17) organizacji rolniczej przestrzeni produkcyjnej,

18) zarządu gruntami państwowymi w tym Państwowego Funduszu Ziemi,

19) sprzedaży i przekazywania gruntów państwowych poszczególnym jednostkom państwowym, spółdzielczym oraz osobom prawnym i fizycznym,

20) obrotu nieruchomościami,

21) współdziałania z ośrodkami i instytucjami naukowymi w zakresie doskonalenia metod i technik geodezyjno-kartograficznych oraz urządzania terenów rolnych z punktu widzenia racjonalnego wykorzystywania rolniczej przestrzeni produkcyjnej,

22) kontroli państwowych i spółdzielczych jednostek oraz jednostek gospodarki nie uspołecznionej w zakresie fachowej działalności geodezyjnej i kartograficznej prowadzonej na obszarze województwa,

23) nadzoru nad działalnością jednostek wykonastwa geodezyjno-kartograficznego i geodezyjno-urządzeniowo-rolnego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „G”.

10. Do **WYDZIAŁU HANDLU** należą sprawy z zakresu handlu wewnętrznego i gastronomii, a w szczególności:

1) programowania i planowania rozwoju handlu na terenie województwa w ścisłej współpracy z Wojewódzką Komisją Planowania,

2) inspirowania kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej i gastronomicznej oraz koordynacji w tym zakresie,

3) dokonywania analiz i ocen oraz prognoz sytuacji pieniężno-rynkowej oraz kształtowania kierunków popytu w podstawowych grupach towarowych,

4) dokonywania podziału masy towarowej objętej centralnym sterowaniem,

5) koordynacji i inicjowania działań jednostek handlowych i gastronomicznych w zakresie:

— zaopatrzenia ludności w towary, w tym ruchu turystycznego obejmującego również wakacyjny wypoczynek dzieci i młodzieży, gromadzenie rezerw zimowych warzyw i owoców itp.,

— pozyskiwania towarów ze źródeł zdecentralizowanych oraz targów i giełd,

— zabezpieczania jakości towarów rynkowych,

— ochrony interesów konsumenta,

— zmiany cen detalicznych towarów rynkowych o cenach urzędowych,

— systemów sterowanej sprzedaży,

— funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej,

6) koordynacji i kontroli godzin otwarcia i zamknięcia placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych,

7) rozwoju i funkcjonowania pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ich organizacji w dziedzinie handlu i gastronomii,

8) określania liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż tych napojów,

9) wydawania i rozliczania kart zaopatrzenia, udzielania instruktażu i wytycznych jednostkom handlowym w zakresie reglamentowanej sprzedaży,

10) współdziałania z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem handlu wewnętrznego i gastronomii.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „H”.

11. Do **WYDZIAŁU KADR I SZKOLENIA** należą sprawy kadrowe i szkolenia pracowników Urzędu Wojewódzkiego, terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Wojewoda jest organem założycielskim oraz dyrektorów jednostek podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej, a w szczególności:

1) prognozowania ilościowego dopływu i odpływu pracowników oraz kierowanie tym procesem stosownie do potrzeb,

2) współdziałania z instancjami partyjnymi w sprawach kadrowych,

3) gospodarowania etatami i funduszem wynagrodzeń i nadzoru nad ruchem kadr w Urzędzie Wojewódzkim oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

4) spraw osobowych terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego, dyrektorów przedsiębiorstw dla których Wojewoda jest organem założycielskim, dyrektorów wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, dyrektorów i ich zastępców jednostek podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej oraz pracowników Urzędu Wojewódzkiego,

5) powoływania na zasadach konkursowych dyrektorów przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Wojewoda,

6) organizacji prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,

7) rentowych i emerytalnych pracowników,

8) ewidencji w systemie „MAGISTER”,

9) odznaczeń państwowych, odznak resortowych, wyróżnień i nagród,

10) stypendiów fundowanych, umów przedwstępnych oraz praktyk studenckich i podyplomowych studentów i absolwentów szkół wyższych i średnich,

11) płacowych, w tym nagród jubileuszowych oraz dodatków funkcyjnych, stażowych i innych,

12) analiz i ocen polityki kadrowej w Urzędzie Wojewódzkim oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

13) nadzoru i kontroli nad działalnością terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie polityki i gospodarki kadrami,

14) kontroli dyscypliny pracy w Urzędzie Wojewódzkim,

15) obsługi komisji dyscyplinarnych,

16) szkolenia, kształcenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu Wojewódzkiego i urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

17) zapewnienia właściwych proporcji między poszczególnymi rodzajami i poziomem wykształcenia pracowników,

18) tworzenia, szkolenia i wykorzystania rezerwy kadrowej na stanowiska kierownicze,

19) aplikacji administracyjnej i organizacji praktyk zawodowych aplikantów,

20) planowania zadań szkoleniowych, obejmującego zakres, zasięg, kierunki i formy szkolenia oraz współdziałania w tym zakresie z ośrodkiem doskonalenia kadr, szkołami wyższymi i średnimi oraz policealnymi studiami zawodowymi,

21) nadzoru i kontroli nad przebiegiem samokształcenia kierowanego urzędników państwowych,

22) nadzoru i kontroli nad działalnością ośrodka doskonalenia kadr,

23) dokonywania okresowych analiz i ocen realizacji systemu doskonalenia zawodowego urzędników państwowych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Ks”.

12. Do **WYDZIAŁU KOMUNIKACJI** należą sprawy z zakresu transportu i gospodarki samochodowej, ruchu drogowego i gospodarki na drogach lokalnych, a w szczególności:

1) wnioskowania rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia potrzeb i kierunków rozwoju transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawania opinii w tym zakresie,

2) opiniowania i programowania zaspokajania potrzeb przewozowych województwa oraz bilansowania zdolności przewozowej z potrzebami,

3) organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych oraz współpracy z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,

4) współpracy z organami MO i ORMO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego, a także w sprawach zwalczania przestępstw gospodarczych dokonywanych w transporcie samochodowym lub w związku z tym transportem,

5) koordynacji:

a) przewozów w poszczególnych rodzajach i formach organizacyjnych transportu,

b) prac przy zimowym utrzymaniu dróg publicznych,

c) działalności instytucji i organizacji społecznych w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego,

d) inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego,

e) pracy nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej,

6) obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,

7) szkolenia i egzaminowania kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów samochodowych oraz nadawania odznak i wyróżnień kierowcom,

8) powoływania egzaminatorów kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów samochodowych,

9) sprawozdawczości z zakresu praw jazdy i pojazdów,

10) wydawania zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny,

11) uzgadniania lokalnej i regionalnej sieci komunikacji pasażerskiej,

12) ewidencji pojazdów samochodowych,

13) wydawania upoważnień do wykonywania badań technicznych przez przedsiębiorstwa i instytucje państwowe lub spółdzielcze oraz organizacje społeczne,

14) udzielania i cofania zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu drogowego jako działalności podstawowej dla jednostek spółdzielczych,

15) wydawania uprawnień do prowadzenia spedycji krajowej,

16) współdziałania z DOKP w sprawach bezpieczeństwa na skrzyżowaniach linii kolejowych z drogami publicznymi i liniami tramwajowymi,

17) uzgadniania założeń i projektów technicznych inwestycji komunikacyjnych,

18) nadzoru nad:

a) rejestracją pojazdów,

b) wydawania i cofania uprawnień do kierowania pojazdami oraz tramwajami,

c) powoływaniem do obowiązkowych świadczeń, usług przewozowych,

d) działalnością stacji kontroli upoważnionych do badań technicznych pojazdów,

e) stosowaniem przepisów o ruchu drogowym,

f) udzielaniem uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,

g) udzielaniem i cofaniem uprawnień przewozowych osobom fizycznym i osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej (zarobkowej) i pomocniczej,

19) współdziałania ze zrzeszeniem transportu prywatnego w zakresie obsługi transportowej wykonywanej przez transport prywatny,

20) oceny stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego i popularyzacji przepisów o ruchu drogowym oraz propagandy bezpieczeństwa ruchu drogowego,

21) kontroli gospodarki samochodowej i transportu samochodowego w jednostkach organizacyjnych administracji państwowej, gospodarki uspołecznionej i organizacji społecznych,

22) zadań z zakresu łączności oraz telefonizacji dróg,

23) opracowywania planów oraz projektów preliminarzy budżetowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg lokalnych w tym realizowanych w ramach czynów społecznych przy ścisłej współpracy z Wojewódzką Komisją Planowania,

24) nadzoru i współudziału w odbiorach robót większych ciągów drogowych i mostów.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Km".

13. Do **WYDZIAŁU KONTROLI** należą sprawy działalności kontrolnej terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, koordynacji i przeprowadzania kontroli terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów, wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej oraz przedsiębiorstw w stosunku do których Wojewoda jest organem założycielskim, a w szczególności:

1) planowania, organizowania, koordynowania i kierowania kontrolami kompleksowymi terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów,

2) koordynowania kontroli przeprowadzonych przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

3) współdziałania w ustalaniu kierunków kontroli i instruktażu przewidywanych przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

4) oddziaływania na właściwe przygotowania zespołów kontrolnych w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego,

5) przygotowywania na zlecenie Wojewody ocen skuteczności kontroli przeprowadzanych przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostki organizacyjne podporządkowane Wojewodzie,

6) analizowania stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, organizowania rekontroli oraz wykorzystywania materiałów pokontrolnych dla doskonalenia działalności urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

7) udzielania wytycznych urzędom terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie wykonywania kontroli zewnętrznej oraz kontroli wewnętrznej w tych urzędach,

8) kontroli działalności wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek podporządkowanych Wojewodzie, a zwłaszcza w zakresie:

— realizacji zadań wynikających z aktów normatywnych, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, postanowień i wniosków jej organów oraz zarządzeń i decyzji Wojewody,

— realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,

— realizacji postulatów wyborców,

— rzetelności i terminowości załatwiania indywidualnych spraw obywateli,

— trybu i sposobu załatwiania skarg i wniosków przy ścisłej współpracy z Wydziałem Organizacyjnym,

9) koordynowania kontroli działalności przedsiębiorstw, w stosunku do których Wojewoda jest organem założycielskim, wykonywanej przez wydziały oraz jednostki podporządkowane Wojewodzie,

10) opracowywania analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego — na podstawie wyników kontroli oraz innych materiałów,

11) współdziałania z organami Najwyższej Izby Kontroli przy ustalaniu planów kontroli i przeprowadzaniu wspólnych kontroli,

12) analizowania i przedstawiania Wojewodzie informacji o stopniu wykorzystania materiałów pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego i jednostki podporządkowane oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego,

13) współdziałania z organami kontroli państwowej, resortowej, spółdzielczej i społecznej w w zakresie planowania kontroli i jej prowadzenia,

14) badania stopnia wykorzystania ustaleń prokuratorskiej i sądowej kontroli przestrzegania prawa i wystąpień tych organów,

15) występowania — na polecenie Wojewody — do organów kontroli państwowej, spółdzielczej i społecznej o przeprowadzenie na terenie województwa kontroli w zakresie ich właściwości,

16) przygotowywania projektów zarządzeń Wojewody w sprawie ustalenia zasad wykonywania działalności kontrolnej w województwie,

17) uczestniczenia w zespołach podczas kontroli organizowanych przez organy rad narodowych oraz na zaproszenie organów samorządowych,

18) prowadzenia badań sprawności i efektywności zarządzania przez toap stopnia podstawowego i jednostki podporządkowane Wojewodzie w zakresie zleconym przez Wojewodę.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „K".

14. Do **WYDZIAŁU KULTURY I SZTUKI** należą sprawy z zakresu kultury i sztuki, a w szczególności:

1) opracowywania w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi, kulturalnymi i innymi organizacjami projektów planów rozwoju życia kulturalnego w województwie oraz koordynowania i nadzorowania ich realizacji,

2) programowania i podejmowania działań stwarzających warunki zapewniające rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz sprawowania merytorycznego nadzoru, opieki i wytyczania kierunków rozwoju ruchu amatorskiego,

3) zapewniania rozwoju placówek i instytucji kultury i sztuki oraz kierowania całokształtem działalności placówek kulturalno-wychowawczych w województwie,

4) ustalania założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzoru nad ich realizacją,

5) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do szkół artystycznych I i II stopnia i innych placówek kształcenia artystycznego oraz placówek kształcenia i doskonalenia pracowników upowszechniania kultury w zakresie określonym w ust. 25 pkt. 2 niniejszego regulaminu,

6) prowadzenia spraw związanych z planowaniem sieci szkół artystycznych i innych placówek kształcenia artystycznego, rekrutacja uczniów i słuchaczy, zepewnienia warunków funkcjonowania tych szkół i placówek oraz współdziałania w tych sprawach z Kuratorium Oświaty i Wychowania,

7) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami artystycznymi i innymi placówkami, o których mowa w pkt. 5 na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych.

8) programowania i nadzorowania działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw estradowych, bibliotek publicznych, domów i ośrodków kultury i innych placówek kulturalno-wychowawczych oraz muzeów,

9) wynikających z przepisów ustawy o ochronie dóbr kultury i o muzeach i programowania zadań w zakresie ochrony zabytków oraz wynikających z przepisów ustawy o o upowszechnianiu kultury oraz o prawach i obowiązkach pracowników upowszechniania kultury,

10) popierania rozwoju społecznych towarzystw regionalnych, twórczości ludowej, amatorskiego ruchu artystycznego i innych form działalności społeczno-kulturalnej,

11) koordynowania działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnienia współpracy szkół, ognisk artystycznych, zawodowych placówek i instytucji kulturalnych ze społecznym ruchem kulturalnym,

12) prowadzenia wymiany kulturalnej z zagranicą,

13) planowania i finansowania działalności bieżącej w zakresie kultury oraz kontrolowania wykorzystania kredytów budżetowych finansowania zadań zleconych organizacjom społecznym i kontroli wydatkowania środków,

14) gospodarowania Wojewódzkim Funduszem Rozwoju Kultury,

15) wydawania zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności artystycznej i rozrywkowej,

16) w zakresie upamiętniania i ochrony miejsc pamięci narodowej w odniesieniu do pomników, tablic i innych, poza miejscami pochowania,

17) przyznawania uprawnień do posiadania pracowni twórców oraz dodatkowej powierzchni mieszkalnej z tytułu prowadzenia działalności twórczej w dziedzinie kultury i sztuki i lub działalności publicystycznej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolub „KL".

15. Do **WYDZIAŁU KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU i TURYSTYKI** należą sprawy kultury fizycznej i turystyki, a w szczególności:

A. w dziedzinie kultury fizycznej i sportu:

1) prognozowania, programowania oraz planowania i koordynacji rozwoju wszystkich form kultury fizycznej,

2) współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży w placówkach oświaty i wychowania,

3) opracowywania planów w zakresie inwestycji, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych, w tym również w ramach czynów społecznych,

4) dokonywania analiz i ocen wykonania przyjętych planów, uchwał i zadań programowych,

5) inicjowania, popierania i upowszechniania kultury fizycznej we wszystkich formach i środkach społecznych oraz stwarzania warunków do rozwoju ruchu społecznego w kulturze fizycznej,

6) finansowania kultury fizycznej i sportu, a w szczególności planowania, rozdziału i kontroli wydatkowania na ten cel środków budżetowych i wojewódzkiego funduszu rozwoju kultury fizycznej i sportu,

7) opiniowania wniosków w sprawie tworzenia lub likwidacji jednostek państwowych i organizacji społecznych w zakresie kultury fizycznej i sportu,

8) inicjowania i koordynowania pracy ideowo-wychowawczej w dziedzinie kultury fizycznej i sportu,

9) rozwoju i podnoszenia poziomu usług sportowo-rekreacyjnych,

10) wydawania zezwoleń na publiczną działalność sportową,

11) ustalania zasad eksploatacji oraz wykorzystania obiektów oraz urządzeń sportowych i sportowo-rekreacyjnych, jak również kontrolowania wykorzystania tych obiektów i urządzeń,

12) ustalania potrzeb w zakresie wykwalifikowanej kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami, w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr kultury fizycznej i sportu,

13) nadzoru nad zapewnieniem przez organizatorów porządku i bezpieczeństwa na imprezach sportowych,

14) popularyzacji informacji w dziedzinie kultury fizycznej i sportu,

15) inicjowania przedsięwzięć mających na celu zwiększenie zakresu dobrowolnych świadczeń na rzecz kultury fizycznej i sportu, pochodzących od osób fizycznych i prawnych,

16) sprawowania nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu,

17) zatwierdzania planów i sprawozdań finansowych organizacji społecznych działających w sferze kultury fizycznej i sportu,

18) nadawania kategorii placowych ośrodkom sportu i rekreacji oraz kategoryzacji obiektów,

B. W dziedzinie turystyki:

1) prognozowania, wytyczania kierunków i programów oraz planowania rozwoju turystyki,

2) analizowania potrzeb turystyczno-wypoczynkowych i ocen stopnia ich zaspokajania oraz inicjowania badań w tym zakresie,

3) koordynowania działalności związanej z turystyką, a w szczególności planów rzeczowych i finansowych oraz ich realizacji,

4) zagospodarowania turystycznego województwa, ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z ochroną środowiska,

5) wykorzystania bazy turystyczno-wypoczynkowej na terenie województwa,

6) finansowania turystyki a w szczególności planowania, rozdziału oraz rozliczania środków budżetowych i pozabudżetowych przeznaczonych na rozwój turystyki,

7) zarządzania Wojewódzkim Funduszem Turystyki i Wypoczynku,

8) nadzoru nad prawidłowością wykorzystania środków Wojewódzkiego Funduszu Turystyki i Wypoczynku oraz centralnego funduszu turystyki i wypoczynku, przyznanych jednostkom organizacyjnym działającym na terenie województwa oraz nad prawidłowością realizacji obiektów turystycznych finansowanych z tych środków,

9) programowania i koordynowania planów przygotowań do sezonów turystycznych oraz oceny kontroli ich realizacji,

10) zaliczania poszczególnych miejscowości do miejscowości o charakterze turystyczno-wypoczynkowym,

11) klasyfikowania oraz ustalania kategorii zakładów hotelarskich, obozowisk turystycznych i innych obiektów turystycznych, jak również nadzoru nad funkcjonowaniem systemu klasyfikacji i kategoryzacji tej bazy,

12) wydawania zezwoleń na wykonywanie usług turystycznych o zasięgu wojewódzkim, z wyjątkiem zezwoleń na wykonywanie turystyki zagranicznej.

13) wypowiadania się co do celowości tworzenia i zakresu działania jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w turystyce, w tym także zagranicznych osób prawnych i fizycznych oraz ich oddziałów i zakładów na terenie kraju,

14) przeciwdziałania monopolizacji i niewłaściwej konkurencji w turystyce,

15) podejmowania działań w zakresie rozwijania i podnoszenia poziomu usług hotelarskich, kampingowych i turystycznych, standardu tych usług oraz ochrony interesów konsumenta, a zwłaszcza w zakresie cen tych usług,

16) programowania zapotrzebowania na kwalifikowane kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr turystyki,

17) koordynowania terenowego zaopatrzenia turystów i organizatorów turystyki,

18) nadzoru nad organizatorami imprez turystycznych w zakresie zapewnienia przez nich porządku i warunków bezpieczeństwa na tych imprezach,

19) inicjowania działań w zakresie upowszechniania turystyki oraz rozwoju informacji turystycznej i propagandy, w tym współdziałania z prasą, radiem i telewizją,

20) zapewniania warunków pracy ideowo-wychowawczej w turystyce,

21) zatwierdzania planów i sprawozdań finansowych dotowanych organizacji społecznych działających w turystyce, jak również kontroli gospodarki finansowej organizacji społecznych w dziedzinie turystyki,

22) koordynowania działalności na rzecz turystyki zagranicznej, ze szczególnym uwzględnieniem poziomu obsługi turystów zagranicznych,

23) wydawania uprawnień do wykonywania funkcji przewodników turystycznych i pilotów wycieczek krajowych.

Ponadto Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Turystycznego w Lesznie.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „KFT".

16. Do **WYDZIAŁU OCHRONY ŚRODOWISKA, GOSPODARKI WODNEJ i GEOLOGII** należą sprawy z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geologii i ochrony przyrody, a w szczególności:

A. W dziedzinie ochrony środowiska i gospodarki wodnej:

1) opracowywania prognoz programów oraz współudziału w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

2) badania i oceny jakości elementów przyrodniczych środowiska oraz opracowywania wniosków i decyzji zmierzających do jego poprawy i prawidłowego wykorzystania,

3) wydawania decyzji w sprawach dotyczących ochrony środowiska a w szczególności ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem, ochrony przed hałasem i wibracjami oraz ochrony środowiska przed odpadami,

4) kontroli spełniania wymagań ochrony środowiska przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne,

5) wydawania decyzji w sprawie kar pieniężnych za nieprzestrzeganie wymogów ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

6) opiniowania lokalizacji założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji z punktu widzenia ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

7) gospodarowania terenowymi funduszami gospodarki wodnej i ochrony środowiska,

8) wydawania decyzji dotyczących opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska i wprowadzanie w nim zmian,

9) inicjowania i opiniowania normatywów dopuszczalnych zanieczyszczeń i standardów jakości środowiska, metod przeprowadzania pomiarów oraz oznaczenia substancji zanieczyszczających środowisko,

10) informacji techniczno-ekonomicznej, popularyzacji i propagandy w dziedzinie ochrony i kształtowania środowiska i gospodarki wodnej,

11) inicjowania rozwoju nowych technik i technologii ograniczających zanieczyszczenia środowiska oraz współdziałania przy organizowaniu konkursów w zakresie postępu techniczno-ekonomicznego w ochronie środowiska i gospodarki wodnej,

12) koordynacji w ramach Urzędu Wojewódzkiego działań dotyczących ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz współdziałania w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi a zwłaszcza służbami planowania przestrzennego i nadzoru urbanistyczno-budowlanego,

13) nadzoru nad ośrodkami badań i kontroli środowiska,

14) ochrony zieleni,

15) współpracy i współdziałania z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z ochroną środowiska,

16) koordynowania działań terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego oraz wydziałów Urzędu Wojewódzkiego w zakresie ochrony przed powodzią i skutkami suszy,

17) obsługi Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego,

18) wykonywania zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

19) wydawania pozwoleń wodnoprawnych i kontroli ich przestrzegania,

20) prowadzenia ksiąg wodnych,

21) wymierzania kary pieniężnej za wprowadzenie do wód lub do ziemi ścieków nie odpowiadających wymaganym warunkom,

22) nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych,

23) wydawania decyzji dotyczących opłat za szczególne korzystanie z wód,

24) wykonywania nadzoru techniczno-budowlanego nad budownictwem w dziedzinie gospodarki wodnej,

25) rzeczoznawstwa budowlanego dla budownictwa w dziedzinie gospodarki wodnej,

26) ustanawiania stref ochronnych ujęć i źródeł wody.

B. W dziedzinie geologii:

1) inicjowania prac geologicznych dotyczących terenu województwa w zakresie ustalania obszarów zasobnych i deficytowych w wody podziemne oraz ustalania zasobów złóż kopalin stanowiących podstawę rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych i drogowych,

2) koordynowania prac geologicznych prowadzonych na terenie województwa,

3) bilansowania złóż kopalin stałych, bilansowania wód podziemnych oraz analizowania możliwości pokrycia zapotrzebowania województwa na wody podziemne w okresie perspektywicznym,

4) zatwierdzania lub rejestracji projektów (programów) badań i dokumentacji geologicznych (kart rejestracyjnych) w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,

5) rejestracji technicznych projektów rekonstrukcji (remontów) i likwidacji otworów studziennych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,

6) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych, z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych, chemicznych oraz wód leczniczych,

7) sprawowania nadzoru i kontroli nad prowadzeniem robót związanych z badaniami geologicznymi nie podlegającymi nadzorowi urzędów górniczych,

8) uzgadniania zarządzeń o utworzeniu lub zniesieniu obszaru górniczego oraz uzgadniania programów ochrony terenów górniczych,

9) wydawania niepaństwowym jednostkom gospodarki uspołecznionej zezwoleń na wydobywanie kopalin, których wydobywanie podlega prawu górniczemu, prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń,

10) ochrony złóż kopalin i wód podziemnych w tym również złóż niezagospodarowanych w ramach opracowywania regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

11) opiniowania przed zatwierdzeniem planów realizacyjnych dotyczących inwestycji lub odpowiednio wniosków o zmianę wykorzystania terenu, związanych z eksploatacją złoża kopaliny, której wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,

12) opiniowania w oparciu o rozpoznane warunki hydrologiczne propozycji lokalizacji składowisk i obiektów mogących stanowić źródło zanieczyszczające wody podziemne,

13) rejestracji ujęć wód podziemnych i kontroli prawidłowości prowadzenia książek eksploatacji ujęć,

14) opiniowania projektów zagospodarowania złóż kopalin, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu w zakresie prawidłowego ustalania zasobów przemysłowych złoża, zatwierdzania planów racjonalnej gospodarki tymi złożami oraz sprawowania kontroli nad ich gospodarką i właściwym wykorzystaniem,

15) prowadzenia rejestru punktów eksploatacji surowców mineralnych oraz sporządzania okresowych analiz stanu gospodarki złożami kopalin na terenie województwa,

16) zezwoleń na prowadzenie prac geologicznych przez jednostki gospodarki niepaństwowej,

17) uprawnień do wykonywania prac geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,

18) prowadzenia archiwum geologicznego.

C. W dziedzinie ochrony przyrody:

1) koordynowania całokształtu działalności związanej z ochroną przyrody na obszarze województwa,

2) prowadzenia stałego rozpoznania i dokumentacji stanu przyrody na obszarze województwa oraz ewidencji przedmiotów poddanych ochronie,

3) przygotowywania dokumentacji przyrodniczej parków narodowych, rezerwatów i pomników przyrody oraz dokumentacji przyrodniczej i projektów aktów prawnych w przedmiocie ochrony krajobrazu,

4) przygotowywania wniosków w zakresie gatunkowej ochrony roślin i zwierząt,

5) koordynowania prac w dziedzinie ochrony przyrody prowadzonych przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne oraz kontroli w tym zakresie,

6) opiniowania zamierzeń gospodarczych, mających wpływ na stan przyrody w województwie, a w szczególności na obszary i twory przyrody poddane ochronie,

7) opiniowania planów zagospodarowania przestrzennego, planów urządzania gospodarstwa rezerwatowego, projektów lokalizacji inwestycji i wniosków o zezwolenie na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,

8) sporządzania planów i programów zagospodarowania obszarów chronionych i tworów przyrody,

9) sprawowania nadzoru merytorycznego nad działalnością parku krajobrazowego,

10) współdziałania z właściwymi instytucjami w sprawach badań naukowych oraz wykorzystania obszarów objętych ochroną zgodnie z ich przeznaczeniem,

11) współdziałania z organizacjami społecznymi, zainteresowanymi ze względu na swoje cele statutowe, w sprawach ochrony przyrody oraz udzielania im pomocy w wykonywaniu zadań,

12) współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Ochrony Środowiska oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z ochroną przyrody,

13) popularyzacji i programowania zasad i celów ochrony przyrody,

14) powołania członków Straży Ochrony Przyrody i prowadzenia ich ewidencji.

15) nadzorowania przestrzegania przepisów o ochronie przyrody oraz przedkładania wniosków o ściganie w przypadkach naruszania tych przepisów,

16) podejmowania czynności i wykonywania zadań zleconych przez Naczelnego Konserwatora Przyrody,

17) wykonywania innych czynności i zadań, przewidzianych ustawą o ochronie przyrody lub odrębnymi przepisami.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „OS".

17. **Do WYDZIAŁU PRAWNEGO** należą sprawy z zakresu wykonywania obsługi prawnej Wojewody i wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, a w szczególności:

1) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów aktów prawnych Wojewody oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej jak również opiniowanie aktów prawnych organów naczelnych i centralnych,

2) obsługi prawnej Wojewody i doradztwa prawnego na rzecz wydziałów Urzędu Wojewódzkiego jak również prowadzenia spraw zastępstwa sądowego i przed komisjami arbitrażowymi,

3) współdziałania z Biurem Wojewódzkiej Rady Narodowej w kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego pod względem ich zgodności z prawem,

4) analizy legalności zarządzeń terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące i współdziałania w tym zakresie z pozostałymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego,

5) nadzorem nad stosowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego i urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

6) sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Wojewodę,

7) udzielania pomocy w obsłudze prawnej dla tych urzędów terenowych organów administracji państwowej, które nie mają możliwości zapewnienia obsługi prawnej we własnym zakresie,

8) związanych z zaskarżeniem ostatecznych decyzji administracyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego wraz z zastępstwem prawnym przed tym Sądem,

9) opiniowanie projektów umów i porozumień,

10) wydawanie opinii prawnych dotyczących rozwiązania z pracownikiem pracy bez wypowiedzenia,

11) wydawanie opinii prawnych dotyczących zawarcia i rozwiązania umowy z kontrahentem zagranicznym,

12) wydawania opinii prawnych dotyczących zawarcia ugody w sprawach majątkowych,

13) wydawania opinii prawnych dotyczących umorzeneia wierzytelności,

14) udzielania wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu pawnego w zakresie działania Wojewody i wydziałów urzędu wojewódzkiego oraz terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

15) współdziałania w organizowaniu doskonalenia zawodowego radców prawnych terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

16) prowadzenia redakcji wojewódzkiego dziennika urzędowego,

17) innych przewidzianych w przepisach dotyczących obsługi prawnej,

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „P".

18. Do **WYDZIAŁU ROLNICTWA, GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ I LEŚNICTWA** należą sprawy realizacji polityki gospodarczej w zakresie produkcji rolniczej, weterynarii i leśnictwa, a w szczególności:

A. W dziedzinie rolnictwa i gospodarki żywnościowej

1) analizowanie wykorzystania użytków rolnych, budynków, budowli, sprzętu technicznego i urządzeń oraz innych środków produkcji we wszystkich sektorach rolnictwa,

2) współdziałanie z właściwymi wydziałami i organami administracji państwowej stopnia podstawowego w kształtowaniu przestrzeni produkcyjnej i zwiększaniu potencjału produkcyjnego gospodarstw rolnych,

3) programowania rozwoju inwestycji w rolnictwie, a w szczególności budownictwa rolniczego i wiejskiego, wodnych melioracji, elektryfikacji i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,

4) ustalania potrzeb, rejonów i kolejności podejmowania inwestycji w zakresie wodnych melioracji i elektryfikacji rolnictwa oraz bilansowania potencjału projektowego, wykonawczego i zaopatrzenia w środki produkcji,

5) oceny wpływu zjawisk gospodarczych i czynników produkcji na wzrost produkcji rolniczej, jej jakość i opłacalność; wnioskowania i stosowania instrumentów ekonomicznych, prawnych i organizacyjnych sterowania rozwojem produkcji rolniczej, w tym dla realizacji planów społeczno-gospodarczych, wnioskowania zmian w tych instrumentach,

6) chowu i hodowli ryb w wodach śródlądowych, podziału wód na obwody rybackie oraz obręby hodowlane i ochronne, a także rejestracji sprzętu pływającego pływającego służącego do połowu ryb,

7) organizacji i przebiegu kontraktacji i skupu produktów roślinnych oraz zwierząt gospodarskich i produktów zwierzęcych, oceny rozmieszczenia placówek skupu, ich funkcjonowania i organizacji obsługi producentów i dostawców, oceny wykonywania warunków skupu i kontraktacji, kształtowania baz surowcowych dla przemysłu rolno-spożywczego, jakości surowców i pełnego zagospodarowania rolniczej produkcji towarowej,

8) określania potrzeb w zakresie zaopatrzenia rolnictwa i jednostek obsługi rolnictwa w środki produkcji pochodzenia rolniczego i przemysłowego i ocena ich zaspokajania,

9) oceny kierunku rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa, ich rodzajów, organizacji i jakości oraz określania potrzeb rolnictwa w tym zakresie,

10) nadzoru nad działalnością wojewódzkich i rejonowych związków spółek wodnych melioracyjnych i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,

11) oceny organizacji i efektywności funkcjonowania poradnictwa i doradztwa fachowego dla rolników indywidualnych, określania zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego województwa dla terenowego aparatu doradczego i upowszechnieniowego jednostek gospodarki uspołecznionej, wnioskowania w sprawach przyznawania środków budżetowych niezbędnych do ich wykonania oraz przygotowania projektów umów na realizację tych zadań,

12) współdziałania z wojewódzkimi społeczno-zawodowymi organizatorami rolników oraz z organami samorządowymi załóg przedsiębiorstw państwowych działających w rolnictwie, w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz realizacji planu społeczno-gospodarczego województwa,

13) wykonaniu zadań organu nadzorującego w stosunku do bezpośrednio podporządkowanych szkół rolniczych i placóewek oświaty rolniczej w zkresie określonym w ust. 25 pkt. 2,

14) załatwiania spraw związanych z planowaniem sieci szkół rolniczych, rekrutacją uczniów i słuchaczy, zapewnieniem warunków funkcjonowania tych szkół i gospodarstw pomocniczych, funkcjonowania placówek pozszkolnej oświaty rolniczej oraz współdziałania w tych z kuratorium Oświaty i Wychowania,

15) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami pozaszkolnej oświaty rolniczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,

16) udziału w przeciwdziałaniu klęskom żywiołowym oraz w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie, udzielania pomocy Państwa dla gospodarstw dotkniętych klęskami,

17) ochrony środowiska w związku z działalnością produkcyjną rolnictwa i przeciwdziałania erozji gleb,

18) decyzji w sprawie kar pieniężnych za wprowadzanie do kanalizacji wiejskiej ścieków w ilościach i ładunku zanieczyszczeń przekraczających warunki określone w posiadanym zezwoleniu,

19) bezpieczeństwa i higieny pracy w rolnictwie indywidualnym dotyczące zwłaszcza:

— analizowania zdarzeń wypadkowych

— wydawania zaleceń prewencyjnych,

— doskonalenia działalności szkoleniowej i propagandowej,

— współdziałania z organizacjami społeczno-zawodowymi na wsi.

B. W dziedzinie weterynarii:

1) analizowania stanu zdrowia zwierząt, jakości zdrowotnej żywności pochodzenia zwierzęcego oraz stanu sanitarnego ich produkcji,

2) opracowywania wojewódzkich projektów programów ochrony zdrowia zwierząt, rzeźnych i mięsa, nadzoru weterynaryjnego i sanitarnego oraz kontrola ich realizacji,

3) ustalania potrzeb i zapewnienia środków w zakresie opieki weterynaryjnej, bazy laboratoryjno-rozpoznawczej, zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, nadzoru weterynaryjnego i sanitarnego,

4) przygotowywanie projektów zarządzeń Wojewody lub podejmowania decyzji w sprawie zapobiegnia wykrywania i zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych objętych obowiązkiem zgłaszania chorób zwierząt łownych, które mogą być przenoszone na ludzi i zwierzęta gospodarskie, chorób zwierząt i zakażeń, które mogą być przenoszooe na ludzi i z ludzi na zwierzęta oraz innych chorób,

5) wykonywanie nadzoru weterynaryjnego nad:

a) badaniem zdrowotnej jakości zwierząt i produktów pochodzenia zwierzęcego w obrocie krajowym i zagranicznym oraz wystawianie urzędowych świadectw zdrowia zwierząt,

b) miejscami gromadzenia zwierząt, a zwłaszcza targami, jarmarkami, pokazami i spędami oraz zakładami utylizacyjnymi i punktami zbiorczymi zwłok zwierzęcych grzebowiskami zwierzęcymi, miejscami oczyszczania odkażania wagonów kolejowych, samochodów i statków służących do przewozów zwierząt i przetworów zwierzęcych,

6) zwalniania mniejszych targów i pokazów zwierząt od nadzoru weterynaryjnego,

7) ochrony przed przenikanim z zagranicy i za granicę zaraźliwych chorób zwierzęcych za pośrednictwem zwierząt, ryb morskich, raków i innych skorupiaków oraz surowców i przetworów pochodzenia zwierzęcego, przed wprowadzeniem środków spożywczych pochodzenia zwierzęceo niewłaściewej jakości zdrowotnej, wykonywanie weterynaryjnej kontroli na granicznych stacjach wejściowych, przejściowych granicznych, portach morskich i lotniczych,

8) wykonywania nadzoru s anitarnego nad zdrowotną jakością środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz nad przestrzeganiem warunków sanitarnych w produkcji i obrocie tymi artykułami w zakładach przetwórstwa ryb, raków i mięczaków, w miejscach pozyskiwania mleka, w zakładach przetwarzających mięso, produkujących wędliny i wyroby wędliniarskie, konserwy mięsne i uboczne produkty uboju, w zakładach jajczarskich i przetwórstwa jajczarskiego, w zkładach drobiarskich, w chłodniach składowych, w których takie środki spożywcze są przechowywane oraz dziczyzny, nad produkcją wyrobów garmażeryjnych w tych zakładach, nad obrotem mięsm mniej wartościowym w punktach sprzedaży takiego mięsa z uboju gospodarczego,

9) podejmowania decyzji w sprawach przyznawania decyzji w sprawach przyznawania i wypłacania należnych odszkodowań i zapomóg za zwierzęta zabite w wykonaniu przepisów lub padłe na skutek zaraźliwych chorób zwierzęcych albo zabiegów weterynaryjnych zarządzonych w celu zwalczania tych chorób,

10) prowadzenia spraw związan. ze stosowaniem sankcji karnych i nakładania grzywien wynikających z przepisów weterynaryjnych,

11) wnioskowania w sprawach tworzenia i znoszenia zakładów weterynaryjnych, nadawania im statutów i regulaminów organizacyjnych oraz prowadzenia nadzoru nad działalnością tych zakładów,

12) wnioskowania o ustalenia rejonów działania zakładów leczniczych dla zwierząt oraz weterynaryjnych inspektoratów, w tym również obwodów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

13) bilansowanie potrzeb w zakresie kadr weterynaryjnych, oceny ich rozmieszczenia oraz prowadzenia rejestru lekarzy weterynarii i innych pracowników weterynaryjnych,

14) prowadzenia spraw związanych z polityką zatrudnienia absolwentów wyższych i średnich szkół weterynaryjnych, nadzorowania przebiegu praktyk oraz wstępnych stażów pracy,

15) wydawania zezwoleń na prowadzenie zakładów leczniczych dla zwierząt, w tym wykonywanie praktyki lekarsko-weterynaryjnej i wykonywania innych zawodów weterynaryjnych oraz sprawowania nadzoru nad działalnością zawodową tych osób,

16) gospodarowania środkami budżetowymi (fundusz epizootyczny i inne) przeznaczonymi na realizację niektórych zadań w zakresie ochrony zdrowia zwierząt,

17) prowadzenia spraw związanych z zapewnieniem środków transportu, łączności, leków, środków dezynfekcyjnych, aparatury laboratoryjnej i odczynników oraz sprzętu weterynaryjnego,

C. W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa:

1) zlecenia programów zagospodarowania (planów urządzenia gospodarstwa leśnego) lasów nie stanowiących własności Państwa oraz przygotowywania wniosków w sprawie ich zatwierdzenia,

2) tworzenia obwodów nadzorczych lasów nie stanowiących własności Państwa,

3) kontroli gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa oraz kontroli realizacji zadań ujętych w planach i programach,

4) współdziałania z przedsiębiorstwami lasów państwowych i terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie intensyfikacji gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa,

5) zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania w lasach nie stanowiących własności Państwa w wypadkach zmiany leśnej na uprawę rolną,

6) zatwierdzania opisów oraz planów urządzania gospodarstwa leśnego dla gospodarstw leśnych o powierzchni do 200 ha w lasach państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministrów,

7) opiniowania opracowywanych planów urządzania gospodarstwa leśnego o powierzchni powyżej 200 ha w lasach państwowych pozostających pod zarządem innych ministrów,

8) opiniowania wniosków dotyczących czynności gospodarczych w lasach państwowych innych ministrów,

9) przygotowywania wniosków do Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego w sprawie zezwolenia na przeznaczenie gruntów leśnych na cele nieleśne w związku z realizacją inwestycji w lasach państwowych innych ministrów,

10) decyzji w sprawach przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne w planach zagospodarowania przestrzennego oraz lokalizacji inwestycji w lasach nie stanowiących własności Państwa,

11) decyzji w sprawach powoływania zespołów do kwalifikacji gruntów leśnych i nieleśnych podlegających przekazaniu między jednostkami organizacyjnymi resortu leśnictwa i przemysłu drzewnego oraz rolnictwa i gospodarki żywnościowej,

12) organizowania, nadzorowania i kontrolowania zadrzewień na terenie województwa, a w szczególności:

— kordynowania produkcji i zbytu materiału sadzeniowego,

— opracowywania wojewódzkich doborów drzew i krzewów,

13) współpracy z właściwymi instytucjami w zakresie zadrzewień ujmowanych w planach przestrzennego zagospodarowanii gmin (miast i gmin) i ochrony zadrzewień,

14) prowadzenia rejestru powierzchniowego obwodów łowieckich, ustalenia czynszu dzierżawy, zawierania i rozwiązywania umów o dzierżawę obwodów łowieckh wspólnych,

15) przekazywania czynszów za dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych naczelnikom gmin (miast i gmin) oraz państwowym gospodarstwom rolnym i przedsiębiorstwom lasów państwowych,

16) prowadzenia rozliczenia z dotychczasowym dzierżawcą obwodu łowieckiego z tytułu nadpłaconego czynszu oraz z tytułu nakładów poniesionych w ostatnich dwóch latach przed podziałem obwodu przypadku zmiany granic lub podziału podziału obwodu łowieckiego,

17) zarządzania nie wydzierżawionymi obwodami wspólnymi,

18) prowadzenia ewidencji i rejestru kół łowieckich na terenie województwa.

Ponadto Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw oznaczonych w części A załącznika do regulaminu nr 10—32.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „RŻL".

19. Do **WYDZIAŁU SPOŁECZNO-ADMINISTRACYJNEGO** należą sprawy wynikające z przepisów:

1) prawa o stowarzyszeniach,

2) o zgromadzeniach,

3) o zbiórkach publicznych,

4) o odznakach i mundurach,

5) o zabawach publicznych,

6) o ewidencji ludności i dokumentów stwierdzających tożsamość,

7) o rejestracji stanu cywilnego,

8) o obywatelstwie polskim,

9) o zmianie imon i nazwisk,

10) o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców,

11) o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia a ponadto sprawy:

12) koordynacji prac dotyczących produktywizacji i adaptacji społecznej ludności cygańskiej,

13) prowadzenia korespondencji przez terenowe organy administracji państwowej z placówkami polskimi za granicą i z placówkami państw obcych w Polsce dotyczącej stanu cywilnego,

14) zezwoleń na pobyt stały w strefie nadgranicznej,

15) współdziałania w województwach przygranicznych z organami ochrony państwa w sprawach związanych z ochroną granic, porządku i bezpieczeństwa w strefie przygranicznej,

16) koordynowania nadzoru nad postępowaniem mandatowym stosowanym przez uprawnione organy (za wyjątkiem postępowania mandatowego przez organy Milicji Obywatelskiej),

17) rejestracji przedpoborowych i poboru do wojska,

18) organizowania i nadzorowania działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony, określonych w odrębnych przepisach,

19) zlecone przez Wojewodę w związku z wykonywaniem nadzoru:

— nad działalnością Milicji Obywatelskiej, ORMO, i wizytowania zakładów karnych,

— orgnizację ochrony tajemnicy państwowo-i służbowej oraz prowadzenia kancelarii tajnych w urzędach terenowych organów administracji państwowej i jednostek podporządkowanych wojewodzie,

— koordynację prac wydziałów urzędu wojewódzkiego dotyczących nadzoru i kontroli działalności stowarzyszeń,

20) rejestracji rozgłośni tele — i radiowęzłów zakładowych oraz utrzymywanie działalności tych komórek organizacyjnych,

21) rejestracji urządzeń poligraficznych oraz potwierdzania potrzeby uruchamiania zakładu poligraficznego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „SA".

20. Do **WYDZIAŁU DO SPRAW WYZNAŃ** należą sprawy wynikające ze stosunków między Państwem a kościołem i innymi związkami wyznaniowymi, a w szczególności:

1) nadzoru nad wykonywaniem przepisów w zakresie ochrony wolności sumienia i wyznania,

2) kształtowania w porozumieniu z terenowymi władzami kościołów i związków wyznaniowych prawidłowych stosunków między Państwem a kościołami i związkami wyznaniowymi oraz rozstrzygania wynikających z tych stosunków praw,

3) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa przez jednostki organizacyjne kościołów i innych związków wyznaniowych, a także przez stowarzyszenia o charakterze wyznaniowym,

4) związanych z wykonywaniem przepisów o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych,

5) nadzoru we współdziałaniu z Kuratorium Oświaty i Wychowania nad seminariami i szkolami duchownymi,

6) rozpatrywania planów budownictwa sakralnego i kościelnego zgłaszanych przez jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych,

7) wynikających z realizacji postanowień zawartych w ustawie z dnia 20 marca 1950 r. o przyjęciu przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczaniu proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i ustanawianiu Funduszu Kościelnego,

8) nadzoru nad działalnością gospodarczą osób prawnych kościołów, związków wyznaoiowych i stowarzyszeń o charakterze wyznaniowych,

9) dotyczących realizacji postanowień ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych w odniesieniu do cmentarzy wyznaniowych,

10) udzielania pomocy w rozwijaniu społecznie użytecznych inicjatyw duchowieństwa,

11) ustalania wytycznych i koordynowania działalności terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w sprwach wyznaniowych.

Wydział przy znakowaniu akt używa symbolu „Wz".

21. Do **WYDZIAŁU PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO, URBANISTYKI, ARCHITEKTURY I NADZORU BUDOWLANEGO** należą sprawy planowania przestrzennego, kształtowania ładu przestrzennego, architektury oraz nadzoru budowlanego, a w szczególności:

A. W dziedzinie planowania przestrzennego:

1) ustalania wieloletnich i rocznych programów prac w zakresie planowania przestrzennego oraz ich zlecania, na podstawie oceny potrzeb wynikających z rozwoju społeczno-gospodarczego i wniosków z okresowych analiz i ocen realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

2) zapewnienia odpowiednich środków organizacyjnych i finansowych na sporządzanie założeń do projektów regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów, a także na materiały wyjściowe do planów, analizy i studia oraz na prace związane z przygotowaniem i kontrolą realizacji tych planów,

3) nadzoru nad działalnością biur planowania przestrzennego w zakresie:

— sporządzania projektów założeń do regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów,

— prowadzenia uzgodnień projektów założeń do planów i projektów regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w toku ich sporządzania, organizowania konsultacji społecznych dotyczących programu zagospodarowania przestrzennego i ustaleń w planach oraz wykładania projektów planów do publicznego wglądu,

— realizacji planów oraz prowadzenia rejestracji decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego oraz koordynowania tych prac w terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego,

— prowadzenia bieżących analiz i ocen realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

— opracowywania wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, województw, miast, aglomeracji miejskich oraz gmin i wsi,

— opracowywania wniosków do programu prac geodezyjnych i kartograficznych właściwych jednostek organizacyjnych służby geodezyjnej, odpowiednio do potrzeb planowania przestrzennego, a także zlecenie tych prac,

4) wykonywania rejestracji decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego oraz koordynowania tych prac w terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego w wypadku braku możliwości przekazania tych zadań lub zlecania ich wykonywania biuru planowania przestrzennego,

5) opracowywania projektów uchwał dotyczących zatwierdzania albo zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,

6) wnioskowania do właściwych jednostek organizacyjnych, centralnych i terenowych w sprawach dotyczących programowania rozwoju tych dziedzin i urządzeń, których potrzeba wynika z planu regionalnego i planów miejscowych,

7) współdziałania z Wydziałem Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii w zakresie uwzględniania wymagań ochrony środowiska w planowaniu przestrzennym oraz kontroli przestrzegania ustaleń planów dotyczących ochrony środowiska,

8) współdziałania z Towarzystwem Urbanistów Polskich i Naczelną Organizacją Techniczną oraz innymi zainteresowanymi stowarzyszeniami w celu podnoszenia poziomu jakości opracowywanych planów zagospodarowania przestrzennego,

9) wnioskowania dotyczącego zadań do rozwiązania w drodze organizacji konkursów oraz przekazywania materiałów do tych konkursów,

10) zapewnienia opracowania niezbędnych wydawnictw i publikacji dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego,

11) opracowania i udzielania na wniosek inwestorów informacji o terenie.

12) zawiadomiania zainteresowanych właścicieli i użytkowników o ustalonym w planie przeznaczeniu terenów oraz innych uwarunkowaniach wynikających z planow zagospodarowania przestrzennego,

13) nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad całokształtem działalności jednostek projektowych lub projektowo-realizacyjnych oraz planowania przestrzennego sfery budżetu,

B. W dziedzinie architektury i projektowania:

1) opracowywania analiz i wniosków dotyczących rozwoju, rejonizacji, specjalizacji i koncentracji jednostek organizacyjnych projektowania,

2) prowadzen ia ewidencji jednostek organizacyjnych projektowania, niezależnie od ich przynależności resortowej,

3) udzielania pozwoleń na działalność zawodową w projektowaniu w dziedzinie budownictwa,

4) określania kierunków rozwiązań w projektach budowlanych w dostosowaniu do regionalnych tradycji i możliwości wykorzystania i rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych,

5) prowadzenia wojewódzkich zestawów projektów domów jednorodzinnych i letniskowych oraz zabudowy zagrodowej, uwzględniając warunki wymienione w pkt. 4,

6) wnioskowania dotyczące zadań do rozwiązania w konkursach architektonicznych oraz przekazywania materiałów do tych konkursów,

7) współdziałania ze stowarzyszeniami architektów polskich i innymi stowarzyszeniami twórczymi i zawodowymi, w celu podnoszenia poziomu jakości opracowywanych i stosowanych projektów w budownictwie.

C. W dziedzinie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego:

1) sprawowania nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego, wynikającego z ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych do tego Prawa oraz w sprawach wynikających z odwołań i skarg osób prawnych i fizycznych od decyzji terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a w szczególności w sprawach:

— ustalenia miejsca i warunków realizacji inwestycji budowlanych, ustanawiania stref ochronnych z wyjątkiem stref ochronnych źródeł oraz ujęć wody, wyrażania zgody na zmianę sposobu użytkowania terenów i obiektów budowlanych,

— zatwierdzania planów realizacyjnych,

— udzielania pozwoleń na budowę,

— korzystania z terenu, budynku lub lokalu sąsiada,

— wydawania decyzji mających na celu zapewnienie ładu przestrzennego, właściwego poziomu estetycznego, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, obejmujących nakazy wstrzymania robót budowlanych, doprowadzenia obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami, a także innych decyzji zmierzających do przeciwdziałania samowoli budowlanej,

2) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, a w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,

3) ustanawiania rzeczoznawców budowlanych i prowadzenia spraw z tym związanych,

4) stwierdzania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, prowadzenia komisji egzaminacyjnych i współdziałanie z zainteresowanymi stowarzyszeniami twórczymi i zawodowymi w tych sprawach,

5) prowadzenia działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji budowlanych z zatwierdzonymi planami realizacyjnymi, normami, normatywami i warunkami technicznymi, jakim powinny odpowiadać obekty budowlane, a także zagospodarowania i utrzymania w należytym porządku terenów, urządzeń i obiektów budowlanych,

6) współdziałania z Wydziałem Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego oraz uzgadniania przygotowywanych decyzji administracyjnych w zakresie dotyczącym ochrony środowiska.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „UAN".

22. Do **WYDZIAŁU ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH** należą sprawy związane z programowaniem i koordynowaniem polityki zatrudniania oraz zakładowej działalności socjalnej i bytowej, a w szczególności:

1) opracowywania terytorialnych programów zatrudniania oraz organizowania pośrednictwa pracy w sposób umożliwiający realizację polityki Państwa w tym zakresie,

2) oddziaływania na prawidłowe rozmieszczenie zasobów pracy w przekroju zawodowo-branżowym i terytorialnym, w tym w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych.

3) opiniowania projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczania i wykorzystania zasobów pracy,

4) współdziałania w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchomionych zakładów pracy,

5) inicjowania działań służących racjonalizacji zatrudniania w przedsiębiorstwach,

6) opracowywania informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudniania absolwentów szkół w określonych zawodach,

7) współdziałania z Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie określenia ogólnej liczby młodocianych przewidzianych do odbycia paktycznej nauki zawodu, a także w zakresie zatrudniania absolwentów szkół,

8) współdziałania w organizowaniu niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,

9) inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,

10) współpracy z wojewódzkimi sztabami wojskowymi w zakresie określenia liczby poborowych do odbycia zastępczej służby poborowych,

11) udzielania zakładom karnym pomocy w zatrudnianiu skazanych odbywających karę pozbawienia wolności,

12) prowadzenia działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy,

13) organizowania pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego,

14) opracowywania i nadzoru nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego,

15) opracowywania, upowszechniania i stałego aktualizowania informacji w zakresie wiedzy, o zawodach i zapotrzebowaniu rynku pracy na kadry, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dla absolwentów i młodzieży uczącej się,

16) oddziaływania na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,

17) podejmowania działań wobec osób uchylających się od pracy i nauki mających na celu aktywizację zawodową osób nie pracujących w szczególności:

a) udzielania osobom uchylającym się od pracy wszelkich form pomocy zwłaszcza w podjęciu leczenia lub uzyskiwania środków utrzymania, podniesienia lub zmiany kwalifikacji,

b) organizowania robót na cele publiczne dla osób uchylających się od pracy,

c) nadzór i koordynacja pracy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie działalności, dotyczącej osób uchylających się od pracy,

18) opracowywania w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką,

19) udzielania zakładom pracy zezwoleń na zamieszczanie informacji o wolnych miejscach pracy w prasie, radio i telewizji lub na ogłoszenie tych informacji w miejscu publicznym,

20) inicjowania zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej,

21) rozdziału środków dla wydziałów zatrudnienia i spraw socjalnych urzędów stopnia podstawowego na finansowanie i przyznawanie świadczeń z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzoru nad właściwym wykorzystaniem tych środków,

22) opracowywania i realizacji rocznych wojewódzkich programów zatrudniania absolwentów,

23) sprawowania nadzoru nad przebiegiem zatrudniania absolwentów,

24) działania na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów szkół wyższych, stałych mieszkańców województwa,

25) współdziałania przy określaniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane na terenie województwa oraz opracowywania wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,

26) współpraca z zakładami pracy w zakresie planowanego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,

27) współdziałania z pełnomocnikami Ministerstwa Pracy Płac i Spraw Socjalnych ds zatrudniania absolwentów szkół wyższych w zakresie racjonalnego zatrudniania absolwentów,

28) opracowywania projektów wykazów miejscowości i zakładów pracy o występującym deficycie kadr kwalifikowanych, w tym również z wykształceniem wyższym oraz sporządzania informacji z zakresu korzystania z przywilejów przysługujących absolwentom podejmującym pracę na terenie tych miejscowości w tych zakładach pracy,

29) współdziałania wydziałów zatrudnienia i spraw socjalnych w zakresie międzywojewódzkich przemieszczeń pracowników,

30) udzielania pomocy komendom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy,

31) koordynacji i nadzoru nad potwierdzeniami przyjęć do pracy absolwentów przez zakłady pracy oraz wstępnego rozliczania tych przyjęć,

32) opiniowania wielkości rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych pod kątem zapewniania zakładom pracy kadr kwalifikowanych,

33) rekrutacji pracownków do pracy w przedsiębiorstwach Czechosłowackiej Republiki Socjalistycznej i Niemieckiej Republiki Demokratycznej w ramach limitów ustalanych corocznie przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych,

34) nadzoru nad warunkami zatrudniania pracowników polskich w przedsiębiorstwach CSRS i NRD,

35) prowadzenia sprawozdawczości związanej z rynkiem pracy,

36) okresowego analizowania perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności i przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,

37) dokonywania okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych, przedstawiania organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,

38) informowania zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowania) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowania w tych hotelach,

39) informowania zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich,

40) informowania zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,. ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia, itp.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZS".

23. Do **WYDZIAŁU ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ** należą sprawy z zakresu ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej a w szczególności:

1) analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemicznej,

2) ustalania potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów, opracowywania planó zaspokajania tych potrzeb oraz prowadzenia działań zmierzających do ich realizacji,

3) w zakresie opieki zdrowotnej i pomocy społecznej organizowania, prowadzenia lub nadzorowania zakładów służby zdrowia, zakładów opiekuńczo-wychowawczych, pomocy społeczej oraz zakładów rehabilitacji zawodowej inwalidów finansowanych z budżetu wojewódzkiego,

4) ustalania sieci zakładów i jednostek opieki zdrowotnej żłobków, zakładów pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej inwalidów i domów małego dziecka, aptek otwartych i zakładowych,

5) współpracy z przedsiębiorstwami zajmującymi się dystrybucją leków („Cefarm") w ustalaniu potrzeb na leki i artykuły sanitarne dla ludności i lecznictwa,

6) opracowywania projektów wojewódzkich programów rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzorowania realizacji zatwierdzonych programów, w tym również realizowanych w ramach czynów społecznych,

7) współdziałania z placówkami służby zdrowia planu centralnego w zakresie świadczeń zdrowotnych dla ludności oraz szkolenia kadr medycznych i nadzoru specjalistycznego,

8) współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,

9) związanych z leczeniem osób uzależnionych od alkoholu lub od środków odurzających, przymusowym leczeniem chorych na gruźlicę i choroby weneryczne,

10) opracowywania i upowszechniania metod doskonalenia pracy zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,

11) podejmowania przewidzianych w przepisach działań zmierzających do zapobiegania chorobom zakaźnym oraz organizowania systemu gotowości i trybu postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (katastrof, klęsk żywiołowych, epidemii, masowych zatruć itp.),

12) sprawowania nadzoru nad spółdzielczymi zakładami służby zdrowia oraz koordynowania ich działalności,

13) sprawowania nadzoru farmaceutycznego nad wyborem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych, odurzających, psychotropowych i artykułów sanitarnych oraz podejmowania stosownych działań zmierzających do zapobiegania i zwalczania toksykomanii,

14) podejmowania przedsięwzięć związanych z zaopatrzeniem ludności w leki i artykuły sanitarne, prowadzenie nadzoru nad gospodarką lekami,

15) ustalania potrzeb jednostek organizacyjnych służby zdrowia, opieki społecznej i rehabilitacji zawodowej w zakresie obsady fachowej oraz prowadzenia spraw związanych z rozmieszczeniem i zatrudnieniem kadr medycznych,

16) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniami zawodowymi pracowników medycznych i ich rejestrację,

17) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych oraz z przestrzeganiem zasad etyki zawodowej, a także nadzoru nad działalnością zawodową pracowników medycznych wykonywaną poza zakładami państwowymi,

18) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników niemedycznych zatrudnionych w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej,

19) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do bezpośrednio podporządkowanych szkół medycznych w zakresie określonym w ust. 25 pkt. 2,

20) prowadzenia spraw związanych z planowaniem sieci szkół medycznych, rekrutacją uczniów i słuchaczy, zapewnianiem warunków funkcjonowania tych szkół oraz współdziałania w tych sprawach z Kuratorium Oświaty i Wychowania,

21) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami medycznymi na zasadach określonych odrębnymi przepisami w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,

22) współdziałania z Kuratorium Oświaty i Wychowania w zakresie zapewnienia opieki zdrowotnej i odpowiedniego stanu higieniczno-sanitarnego w zakładach nauczania i wychowania,

23) współdziałania z zakładami pracy, państwową inspekcją pracy oraz właściwymi instancjami związków zawodowych w zakresie zapewienienia ochrony zdrowia załogom robotniczym,

24) prowadzenia i nadzorowania spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej pracowników zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,

25) opracowywania dla organów stopnia podstawowego wytycznych dotyczących wykonywania powierzonych tym organom zadań w zakresie opieki zdrowotnej, pomocy społecznej oraz zatrudniania inwalidów,

26) organizowania gospodarki materiałowej oraz ustalania potrzeb w zakresie zaopatrzenia w sprzęt medyczny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze, inne środki techniczne oraz środki transportu sanitarnego,

27) ekonomiczno-finansowych z uwzględnieniem efektywności i racjonalnego działania jednostek orgnizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej oraz gospodarki pozabudżetowej,

28) organizowania i nadzorowania technicznych usług naprawczo-konserwatorskich sprzętu, medycznego, technicznego oraz środków transportu i łączności, jak również spraw w zakresie wynalazczości i racjonalizacji,

29) współdziałania z wydziałami zdrowia i opieki społecznej innych województw w zakresie zadań wykonywanych dla potrzeb województw sąsiednich,

30) nadzoru nad przyznawaniem uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia,

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZO".

24. Do **KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ STRAŻY POŻARNYCH** należą sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:

1) nadzoru nad ochroną przeciwpożarową i kontroli przestrzegania przepisów o ochronie przeciwpożarowej przez państwowe, spółdzielcze i społeczne jednostki organizacyjne oraz jednostki gospodarki nie uspołecznionej i osoby fizyczne,

2) koordynacji wspólnych przedsięwzięć w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i społeczne,

3) organizacji nadzoru nad działalnością straży pożarnych oraz udzielania im pomocy w realizacji zadań,

4) przygotowania jednostek przeciwpożarowej ochrony do prowadzenia działań ratowniczych w czasie pożarów, współudziału w zwalczaniu klęsk żywiołowych i skutków katastrof oraz udziału w obronie cywilnej kraju,

5) związanych z utrzymaniem i wyposażeniem terenowych jednostek ochrony przeciwpożarowej,

6) uzgadniania dokumentacji projektowej w zakresie wymagań ochrony przeciwpożarowej,

7) ustalania organizacji i programów szkolenia instruktażowego pracowników oraz kadry kierowniczej i personelu inżynieryjno-technicznego zakładów pracy nie posiadających wyodrębnionych komórek prowadzących sprawy ochrony przeciwpożarowej,

8) doradztwa technicznego dla zakładów pracy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

9) ponadto wykonuje zadania określone przepisami wydanymi na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o ochronie przeciwpożarowej.

Komenda przy znakowaniu spraw używa symbolu „Poż.".

25. Do **KURATORIUM OŚWIATY I WYCHOWANIA** należy realizowanie zadań wynikających z ustaw dotyczących oświaty i wychowania i Karty Nauczyciela oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych a w szczególności:

1) koordynowania działalności wszystkich szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych zwanych dalej szkołami i innymi placówkami, zlokalizowanych na terenie województwa, a zwłaszcza:

a) ukierunkowania wdrażania przepisów w zakresie organizacji szkół i innych placówek, ich działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

b) ukierunkowywania pożądanych oddziaływań ideowo-wychowawczych wśród uczniów (słuchaczy) i wychowanków,

c) inicjowania działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz zwiększenia efektywności pracy szkół i innych placówek,

d) opracowywania przy udziale innych wydziałów, organów i jednostek organizacyjnych prowadzących szkoły i inne placówki:

— programów rozwoju szkół i innych placówek oraz ich sieci w dostosowaniu do potrzeb społeczno-gospodarczych województwa i kraju,

— programu poprawy materialnych warunków pracy szkół i innych placówek

— zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych oraz rocznych zapotrzebowań na te kadry,

e) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad działalnością szkół i innych placówek, a w odniesieniu do szkół zawodowych — w zakresie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie współdziałania międzyresortowego dotyczącego szkolnictwa zawodowego,

f) rozpatrywania propozycji zmian w sieci szkół i innych placówek oraz określenia zgodnie z potrzebami społeczno-gospodarczymi rozmiarów kształcenia w poszczególnych zawodach i specjalnościach

g) zapewienia nadzoru nad wykorzystaniem zasobów pracy w dziedzinie oświaty i wychowania bilansowanym w planie terenowym,

h) współdziałania z wydziałami, organami i jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi szkoły i inne placówki w zakresie wykonywania przez nie zadań organu nadzoru,

i) koordynowania działalności oświatowo-wychowawczej i opiekuńczej prowadzonej przez organizacje społeczne i spółdzielcze na terenie szkół i innych placówek,

2) wykonywania zadań organu nadzoru nad podporządkowanymi radom narodowym szkołami i placówkami, jeżeli zadania te nie zostały zastrzeżone dla innych wydziałów urzędu wojewódzkiego, a zwłaszcza:

a) opracowania i realizowania długofalowych i doraźnych planów poprawy materialnych warunków pracy szkół i innych placówek oraz likwidowania dysproporcji w tym zakresie,

b) podejmowania działań w zakresie inwestycji i remontów dla tworzenia warunków lokalowych do prawidłowej działalności szkół i innych placówek,

c) ustalania potrzeb i podejmowania działań zapewniających szkołom i innym placówkom odpowiednie wyposażenie w pomoce naukowe, podręczniki i programy nauczania oraz odpowiednie wyposażenia bibliotek i czytelni szkolnych, a także w sprzęt i środki transportu,

d) organizowania i nadzorowania działalności szkoleniowo- produkcyjnej i finansowo-gospodarczej warsztatów szkolnych,

e) zapewnienie szkołom zawodowym warunków do odbywania przez uczniów praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach państwowych i innych zakładach pracy,

f) organizowanie współdziałania szkół, zwłaszcza zawodowych z zakładami pracy i innymi jednostkami gospodarki uspołecznionej, przy współudziale odpowiednich wydziałów urzędu,

g) ustalania zadań planowych i kredytów budżetowych dla szkół i innych placówek,

h) podejmowania działań w celu polepszenia warunków zdrowotnych i stanu sanitarnego szkół i innych placówek, tworzenia warunków do odpowiedniego wypoczynku dzieci i młodzieży, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz opieki lekarsko-higienicznej nad dziećmi i młodzieżą szkolną,

i) opracowywania wytycznych organizacyjnych i programowych w zakresie wypoczynku, kultury fizycznej, imprez kulturalno-artystycznych, sportowych, wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki szkolnej oraz koordynowania współdziałania w tym zakresie z instytucjami, organizacjami społecznymi i zakładami pracy,

j) podejmowania działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży w szkołach i innych placówkach,

k) organizowania i koordynowania zimowego i wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży,

l) podejmowania decyzji w sprawie sezonowego wykorzystania obiektów oświatowych na cele wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz nauczycieli i innych pracowników oświatowych,

ł) koordynowania i nadzorowania realizacji zadań szkół i innych placówek dotyczących spraw socjalno-bytowych uczniów (wychowanków), a zwłaszcza w zakresie:

— dowożenia i dojeżdżania do szkół i innych placówek ,

— zakwaterowania w internatach, bursach i stancjach,

— żywienia i dożywiania,

— pomocy materialnej,

— organizacji czasu wolnego, w tym i wolnych sobót,

m) tworzenia warunków do rozwijania działalności młodzieżowych organizacji ideowo-wychowawczych i społecznych oraz współdziałania z tymi organizacjami,

n) sprawowania nadzoru pedagogicznego szkołami i innymi placówkami przy udziale specjalistów resortów wiodących,

o) tworzenia, przekształcania i likwidowania szkół i innych placówek, a w odniesieniu do szkół unikalnych — w uzgodnieniu z Ministrem Oświaty i Wychowania,

p) nadzorowania realizacji planów zatrudnienia nauczycieli — absolwentów szkół wyższych w szkołach i innych placówkach oraz podejmowania działań w celu pełnego zaspokojenia potrzeb kadrowych szkół (placówek),

r) załatwiania indywidualnych spraw osobowych, płacowych i emerytalnych nauczycieli, jak również innych pracowników szkół (placówek), spraw związanych z oceną pracy, nagrodami, odznaczeniami, odpowiedzialnością służbową oraz obsługą komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,

s) kierowania i nadzorowania załatwiania spraw socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników szkół (placówek),

t) współdziałania z Instytutem Kształcenia nauczycieli i jego oddziałami terenowymi oraz resortami wiodącymi, określonymi w odrębnych przepisach, w sprawie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli i kadry kierowniczej,

u) tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem socjalnym i mieszkaniowym pracowników szkół i innych placówek,

3) sprawowania nadzoru i kierownictwa nad działalnością organów administracji oświatowej stopnia podstawowego, a zwłaszcza:

a) ustalania zasad wykonywania powierzonych tym organom zadań oraz udzielania merytorycznej i technicznej pomocy w ich realizacji,

b) opracowywania wytycznych w sprawach rozwoju szkół i innych placówek oraz zatrudnienia, funduszu wynagrodzeń i budżetu,

c) opiniowania planów i budżetu rad narodowych stopnia podstawowego w części dotyczącej oświaty i wychowania,

d) udzielania pomocy i współudział w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami,

e) kontrolowania zgodności z prawem działań tych organów, rozpatrywania odwołań od decyzji w sprawach indywidualnych oraz skarg obywateli,

4) organizowania i nadzorowania kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi: planowania sieci placówek kształcenia specjalnego, współdziałania z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie wykrywania i kwalifikowania tych dzieci do odpowiednich form kształcenia specjalnego oraz podejmowania działań na rzecz pomocy i opieki nad dziećmi z odchyleniami i zaburzeniami oraz nad ich rodzicami,

5) programowania organizowania i nadzorowania placówek i innych form opieki całkowitej nad dzieckiem: wdrażania założeń systemu opieki całkowitej i resocjalizacji oraz zadań profilaktyki sieroctwa społecznego ze szczególnym uwzględnieniem zadań diagnostyczno-kwalifikacyjnych, doboru odpowiednich form pomocy i opieki do sytuacji i potrzeb dziecka, w tym sprawowania nadzoru nad doborem i funkcjonowaniem rodzin zastępczych oraz organizowaniem pomocy dla tych rodzin,

6) organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży oraz inicjowania i koordynowania przedsięwzięć zainteresowanych instytucji i organizacji społecznych w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji młodzieży,

7) organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych, w tym nadzorowania i koordynowania działalności oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i spółdzielcze oraz stowarzyszenia naukowo-techniczne,

8) opracowywania i realizacji planów działań służących podnoszeniu kultury i świadomości pedagogicznej rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży,

9) współdziałania z odpowiednimi instancjami Związku Nauczycielstwa Polskiego na zasadach określonych w porozumieniu pomiędzy Ministerstwem Oświaty i Wychowania a Zarządem Głównym ZNP,

10) współdziałania z kuratorium oświaty i wychowania innych województw, planowania wspólnych zadań, szczególnie w ramach makroregionów,

Kuratorium przy znakowaniu spraw używa symbolu „OW".

26. Do **SEKRETARIATU WOJEWÓDZKIEGO KOMITETU OBRONY** — należą sprawy związane z działalnością wojewódzkiego komitetu obrony określone odrębnymi przepisami.
Sekretariat przy znakowaniu spraw używa symbolu „WKO".

27. Do **WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU OBRONY CYWILNEJ** należą sprawy związane z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie województwa, a w szczególności:

1) planowania działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,

2) opracowywania i aktualizowania przy współudziale wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i innych zainteresowanych instytucji stopnia wojewódzkiego planu obrony cywilnej województwa oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej na terenie województwa, a także nadzorowanie i koordynowania opracowania tych planów w wydziałach urzędu wojewódzkiego oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

3) kierowania organizacją szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej, sprawowania nadzoru nad szkoleniem ludności w zakresie powszechnej samoobrony oraz udzielania pomocy w realizacji przysposobienia obronnego młodzieży szkolnej i szkolenia obronnego studentów,

4) nadzorowania przygotowania i zapewnienia działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń, jak również przeprowadzania okresowych treningów sprawdzających jego funkcjonowanie,

5) koordynowanie przedsięwzięć dla zorganizowania i prowadzenia rozśrodkawanie załóg zakładów pracy i ewakuacji pozostałej ludności oraz akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym,

6) sprawowania nadzoru nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych oraz obiektów i urządzeń na potrzeby kierowania obroną cywilną,

7) kontrolowania przygotowania i realizacji zaciemniania i wygaszania oświetlenia w miastach, wsiach, zakładach pracy i środkach transportu,

8) nadzorowania przedsięwzięć zwiększających stopień ochrony zakładów pracy oraz obiektów i urządzeń użyteczności publicznej przed działaniem środków rażenia,

9) nadzorowania, tworzenia, przygotowania do działania i działania formacji obrony cywilnej, a także udzielania w tym zakresie pomocy terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego,

10) realizowanie przedsięwzięć związanych z udziałem sił i środków obrony cywilnej w akcjach zapobiegania i likwidacji klęsk żywiołowych oraz prowadzenia akcji ratunkowych w rejonach porażenia ludności,

11) planowania i nadzorowania realizacji szkolenia i ćwiczeń z kadrą kierowniczą: Urzędu Wojewódzkiego, przedsiębiorstw zakładów i instytucji, urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz formacji obrony cywilnej w zakresie obrony cywilnej,

12) sprawowania nadzoru nad oddziałami obrony cywilnej w ochotniczych hufcach pracy, w których poborowi odbywają zasadniczą służbę w obronie cywilnej,

13) nadzorowania przygotowania planu ochrony dóbr kultury przed środkami rażenia oraz ewidencji tych dóbr,

14) planowania zaopatrywania formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki i umundurowanie obrony cywilnej oraz zakładów pracy w sprzęt i środki,

15) planowania i rozdzielania środków finansowych na realizację zadań obrony cywilnej,

16) opracowywania planów świadczeń osobistych i rzeczowych,

17) inspirowania prowadzenia działalności popularyzacyjno-propagandowej w dziedzinie obrony cywilnej oraz współdziałania w tym zakresie z organizacjami społecznymi, a także ośrodkami masowej informacji i propagandy,

Inspektorat przy znakowaniu spraw używa symbolu „OC".

V. ZAKRES OBOWIĄZKÓW DYREKTORÓW WYDZIAŁÓW WOBEC WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ, JEJ PREZYDIUM, KOMISJI I RADNYCH ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z BIUREM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ

§ 26.

Dyrektorzy wydziałów w zakresie współpracy i współdziałania z Wojewódzką Radą Narodową, jej Prezydium i komisjami oraz radnymi obowiązani są w zakresie właściwym rzeczowo:

1) przygotowywać projekty uchwał i po uzgodnieniu z Wojewodą wnosić ich przyjęcie na posiedzeniach komisji,

2) realizować zadania wynikające z uchwał, postanowień i wytycznych Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium oraz opracowywać projekty sprawozdań z ich wykonania,

3) przygotowywać projekty odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski i opinie komisji,

4) przyjmować radnych, poza kolejnością przyjęć interesantów, w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu i udzielać informacji oraz umożliwiać im wgląd w sprawy, którymi się interesują,

5) zasięgać opinii właściwych komisji przed podjęciem rozstrzygnięć w sprawach określonych przez Wojewódzką Radę Narodową,

6) brać udział w sesjach Wojewódzkiej Rady Narodowej, a na zaproszenie w posiedzeniach jej Prezydium i komisji,

7) udzielać merytorycznej pomocy resortowym komisjom w ich pracy,

8) opracowywać materiały przeznaczone do rozpatrzenia na sesjach, posiedzeniach Prezydium i komisji, przy czym:

a) materiały na sesję powinny być opracowane w sposób problemowy, pozwalający na wszechstronną analizę zagadnień, ich ocenę oraz ustalenie właściwych kierunków i środków dalszego działania,

b) w materiałach dotyczących problemów, które były już rozpatrywane na sesjach Wojewódzkiej Rady Narodowej, należy przedstawić ocenę oraz efekty uzyskane w wyniku realizacji poprzednio podjętych uchwał,

c) materiały przygotowuje się w nakładzie określonym przez Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej,

d) materiały na posiedzenia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz komisji powinny być opracowane w sposób zwięzły, rzeczowy i zakończony wnioskami,

e) za ostateczną redakcję materiałów opracowanych przez kilka wydziałów odpowiada wyznaczony koordynator,

9) uwględniać i realizować uchwały i opinie organów samorządu mieszkańców w sprawach określonych w art. 154 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz udzielać odpowiedzi w ciągu 14 dni.

§ 27.

Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej przekazuje Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 28.

1. Dyrektor Wydziału Organizacyjnego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały opracowuje projekt decyzji, w której określa:

1) koordynatora nadzorującego całokształt prac wdrożeniowo-realizacyjnych i kontrolnych uchwały,

2) termin opracowania przez koordynatora harmonogramu realizacyjnego uchwały.

2. Jeżeli z charakteru i treści uchwały nie wynika potrzeba opracowania harmonogramu, zamiast koordynatora określa się wiodącą organizację w wykonaniu uchwały oraz jednostki współwykonujące i współdziałające.

3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje Wojewoda.

§ 29.

1. Harmonogram realizacyjny wykonania uchwały powinien w szczególności określać:

1) zadania do wykonania,

2) środki i metody działania,

3) jednostki powołane do działania i współdziałania,

4) kontrole przebiegu wykonania uchwały,

5) terminy wykonania zadań,

6) odpowiedzialnych za wykonanie zadań,

7) terminy okresowego informowania Wojewody.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z dyrektorem Wydziału Organizacyjnego i zaakceptowaniu przez nadzorującego wicewojewodę zatwierdza Wojewoda.

3. Harmonogram realizacyjny wykonania uchwały koordynator przekazuje wszystkim jednostkom, których zadania i obowiązki określone zostały w tym harmonogramie, a także Biuru Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz wydziałom: Organizacyjnemu i Kontroli — w ciągu 14 dni od daty zatwierdzenia przez Wojewodę.

§ 30.

Koordynator (wiodąca jednostka organizacyjna — § 23 ust. 2) przygotowuje sprawozdanie z realizacji danej uchwały i po podpisaniu przez Wojewodę przekazuje je Biuru WRN i Wydziałowi Organizacyjnemu.

VI. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY OPRACOWYWANIU PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY ORAZ PROJEKTÓW UCHWAŁ WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ, A TAKŻE SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 31.

1. Aktami prawnymi Wojewódzkiej Rady Narodowej i Wojewody są:

1) przepisy prawa miejscowego,

2) akty normatywne kierownictwa wewnętrznego.

2. Przepisy prawa miejscowego są stanowione przez:

1) Wojewódzką Radę Narodową w formie uchwał,

2) Wojewodę w formie zarządzeń.

Podstawą wydania przepisów prawa miejscowego są:

— upoważnienia udzielone w ustawach szczególnych,

— art. 69 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego w przypadku stanowienia przepisów porządkowych.

Przepisy prawa miejscowego zawierają normy prawne powszechnie obowiązujące na terenie województwa lub jego części. Szczegółowy tryb i zasady postępowania w sprawach opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawnych ustanawiających przepisy prawa miejscowego określa Wojewódzka Rada Narodowa.

§ 32.

Aktami prawnymi Wojewódzkiej Rady Narodowej i Wojewody nie zawierającymi przepisów prawa miejscowego są akty kierownictwa wewnętrznego, które normują zachowanie się adresatów podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej lub Wojewodzie, a zawierające wytyczne, instrukcje, zalecenia a nadto powołują zespoły i komisje lub zawierają jednostkowe rozstrzygnięcia w sprawach planowania, budżetu i innych spraw gospodarczych. Projektom aktów prawnych kierownictwa wewnętrznego wydawanych przez Wojewódzką Radę Narodową nadaje się formę uchwał, natomiast wydawanych przez Wojewodę: zarządzeń, decyzji lub pism okólnych.

§ 33.

Przy opracowywaniu aktów prawnych Wojewódzkiej Rady Narodowej i Wojewody nie zawierających przepisów prawa miejscowego obowiązują następujące zasady:

1) projekty aktów prawnych opracowują właściwe ze względu na ich zakres działania wydziały Urzędu Wojewódzkiego,

2) projekt aktu prawnego winien być uzgodniony:

— z Wojewódzką Komisją Planowania, jeżeli dotyczy zadań planu społeczno-gospodarczego lub ma spowodować skutki gospodarcze,

— z Wydziałem Finansowym, jeżeli dotyczy zadań budżetowych lub ma spowodować skutki finansowe,

— z Wydziałem Organizacyjnym, jeżeli dotyczy zmian organizacyjnych, a zwłaszcza tworzenia jednostek organizacyjnych, zatwierdzenia lub zmiany statutów i regulaminów,

— z dyrektorami wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz z dyrektorami jednostek organizacyjnych, którym ma być powierzona realizacja zadań wynikających z aktu prawnego.

§ 34.

Układ formalny aktów prawnych winien odpowiadać następującym zasadom:

1) redakcja przepisów projektu powinna być jasna i zwięzła, a dla oznaczenia jednakowych pojęć należy w projektach używać terminów i określeń prawnych przyjętych w obowiązującym ustawodawstwie,

2) każdy projekt aktu prawnego winien zawierać:

a) tytuł,

b) podstawę prawną,

c) treść.

Nadto do projektu należy dołączyć uzasadnienie,

3) tytuł projektu winien składać się z następujących części:

a) oznaczenia rodzaju i numeru aktu prawnego (uchwała, decyzja, zarządzenie, pismo okólne),

b) oznaczenia organu wydającego akt prawny,

c) daty wydania aktu prawnego,

d) zwięzłego określenia przedmiotu aktu prawnego,

4) w treści aktu prawnego należy:

a) określić zakres spraw normowanych aktem, a w razie potrzeby — zakres spraw wyłączonych spod jego działania, treść należy ująć w kilka lub kilkanaście paragrafów, ustępów lub punktów,

b) wskazać jednostkę (osobę) zobowiązaną do wykonania zadań określonych w akcie prawnym oraz jednostkę (osobę) zobowiązaną do złożenia sprawozdania z jego wykonania,

c) wskazać jaki akt prawny podlega zmianie lub uchyleniu,

d) określić datę wejścia w życie aktu prawnego,

5) uzasadnienie aktu prawnego powinno jasno, wyczerpująco i zwięźle przedstawiać stan faktyczny sprawy, który ma być unormowany, nadto tłumaczyć cel i potrzebę wydania danego aktu, a w razie potrzeby wskazać skutki finansowe.

§ 35.

Projekt aktu prawnego po dokonaniu uzgodnień, o których mowa w § 33, winien być przedłożony do zaopiniowania pod względem prawnym w Wydziale Prawnym, a następnie przedstawiony do akceptacji wicewojewody, w którego nadzorze znajduje się wydział przygotowujący projekt.

Projekty aktów prawnych Wojewódzkiej Rady Narodowej powinny być opracowane i przedstawione do akceptacji Wojewody i wicewojewodów łącznie z materiałami na sesję, w terminach przewidzianych dla przedstawienia tych materiałów.

§ 36.

1. Akty prawne Wojewody rejestrowane są w Wydziale Prawnym, który nadaje im stosowne oznakowanie.
   Kopie aktów prawnych dyrektor Wydziału Prawnego przesyła do Urzędu Rady Ministrów, właściwego merytorycznie ministerstwa oraz Wydziału Kontroli Urzędu Wojewódzkiego.
2. Wydział Prawny prowadzi zbiór aktów prawnych Wojewody oraz dokonuje ich aktualizacji, zaś Wydział Kontroli kontroluje realizację tych aktów przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego.
3. Dyrektorzy wydziałów zobowiązani są do:
   1) przekazywania wydanych aktów prawnych jednostkom organizacyjnym, na które nałożono obowiązek realizacji zadań,
   2) kontroli realizacji aktu prawnego oraz składania Wojewodzie, za pośrednictwem Wydziału Kontroli, sprawozdań i informacji w określonych terminach. W przypadku gdy do wykonania aktu prawnego zostało zobowiązanych kilka jednostek organizacyjnych, przesyłają one sprawozdania wydziałowi koordynującemu całość zadań, wynikających z danego aktu i składającemu zbiorcze sprawozdanie.
   Wydziałem koordynującym jest wydział przygotowujący dany akt prawny.
4. Akty prawne Wojewódzkiej Rady Narodowej rejestrowane są w biurze Wojewódzkiej Rady Narodowej w oddzielnie ustalonym trybie, a sposób ich realizacji określają §§ 27—30.

§ 37.

Wydział Prawny publikuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego akty prawne organów władzy i administracji państwowej wymagające publikacji. Zasady postępowania z aktami prąwnymi podlegającymi publikacji określa Wojewoda.

VII. PODSTAWOWE ZASADY PLANOWANIA PRACY W URZĘDZIE

§ 38.

1. Działalność Urzędu oparta jest na:
   1) rocznych programach działania Urzędu i wydziałów,
   2) kwartalnych planach pracy Urzędu i wydziałów.
2. Roczne programy działania powinny obejmować problemowe i inne ważniejsze zadania oraz uwzględniać realizację zadań wynikających dla wydziałów z aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji państwowej, uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej, aktów prawnych Wojewody, a także z innych aktów, harmonogramów i programów.
3. Kwartalne plany pracy powinny określać szczegółowe zadania oraz obejmować organizowane przez Kierownictwo Urzędu i wydziały narady i odprawy. Terminy i tematyka narad z udziałem osób spoza Urzędu powinny być uzgodnione z Wydziałem Organizacyjnym.

§ 39.

Dyrektorzy wydziałów przedstawiają do zatwierdzenia Wojewodzie (właściwemu wicewojewodzie):

1) roczne pogramy działania wydziałów — w terminie do 20 grudnia roku poprzedzającego okres objęty programowaniem,
2) kwartalne plany pracy wydziałów — w terminie do 20 każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

§ 40.

1. Wydziały przekazują Wydziałowi Organizacyjnemu w terminach określonych w § 39 zatwierdzone przez Wojewodę (właściwego wicewojewodę) roczne programy i kwartalne plany pracy wydziałów ze wskazaniem zadań do programów działania i kwartalnych planów pracy Urzędu.
2. Wydział Organizacyjny, w oparciu o zadania, o których mowa w ust. 1, opracowuje projekty rocznych pogramów działania Urzędu i projekty kwartalnych planów pracy Urzędu, które przedstawia do zatwierdzenia Wojewodzie w terminach:
   1) roczne programy działania — do końca grudnia roku poprzedzającego okres objęty programowaniem,
   2) kwartalne plany pracy — do końca każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

§ 41.

1. Wydziały opracowują sprawozdania z realizacji kwartalnych planów pracy Urzędu i przekazują je Wydziałowi Organizacyjnemu w terminie 15 dni po zakończeniu każdego kwartału.
2. Wydział Organizacyjny sprawuje kontrolę nad realizacją kwartalnych planów pracy Urzędu, sporządza zbiorcze sprawozdania z ich wykonania i przedstawia je Wojewodzie.

§ 42.

Dyrektorzy wydziałów zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań objętych rocznymi programami działania oraz kwartalnymi planami pracy Urzędu i wydziałów.

VIII. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 43.

1. Kontrola jest integralną częścią działania wszystkich wydziałów Urzędu i stanowi ważny element nadzoru.

2. System kontroli sprawowanej przez wydziały obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.

3. Kontrolę wewnętrzną wykonują pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz podległe im komórki organizacyjne w zakresie ich uprawnień.

4. Kontrola zewnętrzna obejmuje terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędy oraz przedsiębiorstwa, zakłady i jednostki budżetowe wykazane w załączniku do regulaminu.
W innych jednostkach organizacyjnych wydziały mogą prowadzić kontrole na podstawie szczególnych uprawnień kontrolnych nadanych przez przepisy prawne.

5. Organizację kontroli zewnętrznej koordynuje Wydział Kontroli.

§ 44.

1. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie rocznych i kwartalnych planów, kontroli Urzędu i wydziałów oraz doraźnie na polecenie Wojewody.

2. Dyrektorzy wydziałów przedstawiają do zatwierdzenia Wojewodzie (właściwemu wicewojewodzie) uzgodnione z Wydziałem Kontroli:
   1) roczne plany kontroli wydziałów — w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego okres objęty planowaniem,
   2) kwartalne plany kontroli wydziałów — w terminie do 15 każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

3. Wydziały przekazują Wydziałowi Kontroli w terminach określonych w ust. 2 zatwierdzone przez Wojewodę (właściwego wicewojewodę) roczne i kwartalne plany kontroli wydziałów.

4. Wydział Kontroli opracowuje projekty rocznych i kwartalnych planów kontroli Urzędu, które przedstawia do zatwierdzenia Wojewodzie w terminach:
   1) roczne plany kontroli — do końca grudnia roku poprzedzającego okres objęty planowaniem,
   2) kwartalne plany kontroli — do końca każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

§ 45.

Dyrektorzy wydziałów zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań objętych rocznymi i kwartalnymi planami pracy Urzędu i wydziałów.

§ 46.

Szczegółowe zasady wykonywania działalności kontrolnej określa zarządzenie nr 52/84 Wojewody Leszczyńskiego z dnia 18 czerwca 1984 r. w sprawie zasad wykonywania i koordynacji kontroli.

IX. ZASADY PODPISYWANIA (APROBATY) PISM I DECYZJI

§ 47.

1. Wojewoda podpisuje:
   1) zarządzenia ustanawiające przepisy prawa miejscowego i inne akty prawne,
   2) wystąpienia kierowane do naczelnych organów władzy i administracji państwowej, Prezesa Najwyższej Izby Kontroli. Sekretarzy Komitetu Centralnego Polskiej Zjednoczonej Partii Robotniczej, przewodniczących władz naczelnych stronnictw politycznych, kierownictwa instancji partyjnych i stronnictw politycznych stopnia wojewódzkiego,
   3) materiały przedstawiane pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium,
   4) odpowiedzi na interpelacje poselskie, interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   5) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych,
   6) wytyczne związane z nadawaniem kierunków działalności dyrektorów wydziałów i koordynowaniem ich pracy,
   7) rozstrzygnięcia sporów kompetencyjnych między dyrektorami wydziałów i terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej,
   8) wytyczne do terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, związane ze sprawowaniem nadzoru nad bieżącą ich działalnością, albo ustalające ogólne zasady realizacji zadań, wynikające z art. 147 ust. 2—5 oraz art. 148 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego,
   9) odpowiedzi na zarządzenia pokontrolne organów kontroli państwowej i resortowej,
   10) pisma wynikające z realizacji uprawnień określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia usprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej,
   11) roczne programy działania i kwartalne plany pracy Urzędu,
   12) roczne i kwartalne plany kontroli Urzędu,
   13) harmonogramy realizacyjne uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej,
   14) pisma zastrzeżone do podpisu Wojewody odrębnymi decyzjami lub mające, ze względu na swój charakter, specjalne znaczenie.

2. W okresie nieobecności Wojewody, akty normatywne i inne dokumenty ustalone w ust. 1 podpisuje upoważniony wicewojewoda.

3. Korespondencję wymienioną w ust. 1 pkt. 2, 4, 6 i 9 mogą również podpisywać wicewojewodowie, odpowiednio do podziału kompetencji i charakteru korespondencji.

4. Dokumenty przedstawione do podpisu Wojewodzie i wicewojewodom powinny być uprzednio parafowane przez dyrektora wydziału i zawierać stwierdzenie o uzgodnieniu z zainteresowanymi wydziałami.
Ponadto dokumenty przedstawione do podpisu Wojewodzie powinny uzyskać uprzednio aprobatę wicewojewody sprawującego nadzór nad wydziałem.

5. W dokumentach przedstawionych do podpisu Wojewodzie, a w szczególności w projektach aktów normatywnych, sprawozdaniach, analizach i innych materiałach o zasadniczym znaczeniu, powinna być zamieszczona adnotacja wymieniająca:

1) nazwisko(a) i stanowisko(a) pracownika(ów), który(rzy) materiał opracował(li),

2) nazwisko dyrektora wydziału, który materiał apropował oraz wicewojewody, który materiał akceptował,

6. Pisma nie zastrzeżone do podpisu Wojewody i wicewojewodów podpisują dyrektorzy wydziałów.

7. Dyrektorzy wydziałów w szczególności podpisują:

1) decyzje uchylające lub zmieniające decyzje terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz inne decyzje przewidziane przepisami szczególnymi, a także odpowiedzi na skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego i inne pisma wynikające z postępowania administracyjnego, przewidziane Kodeksem postępowania administracyjnego,

2) pisma związane ze sprawowaniem nadzoru i kierownictwa na terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, wynikające z przepisów art. 147 ust. 2—5 oraz art. 148 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego.

8. Pracownik, przygotowujący projekt załatwienia sprawy w formie pisma oraz pracownik wstępnie akceptujący ten projekt, zaopatruje go swoim podpisem lub ustalonym skrótem, umieszczonym z lewej strony tekstu u dołu.

Załącznik do regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Lesznie

Wykaz przedsiębiorstw, w stosunku do których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego oraz zakładów i jednostek budżetowych podległych Wojewódzkiej Radzie Narodowej

A. PRZEDSIĘBIORSTWA, W STOSUNKU DO KTÓRYCH WOJEWODA PEŁNI FUNKCJE ORGANU ZAŁOŻYCIELSKIEGO

1. Kombinat Budowlany w Lesznie
2. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Lesznie
3. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Lesznie
4. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Gostyniu
5. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Kościanie
6. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej w Lesznie
7. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Dróg i Ulic w Lesznie
8. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Lesznie
9. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne w Lesznie
10. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Długich Starych
11. Kombinat Państwowych Gospodarstw Rolnych w Karolewie
12. Kombinat Państwowych Gospodarstw Rolnych w Goli
13. Kombinat Państwowych Gospodarstw Rolnych w Gościejewicach
14. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Górczynie
15. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Jemielnie
16. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Kłodzie
17. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Kietlowie
18. Kombinat Państwowych Gospodarstw Rolnych w Pudliszkach
19. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Starym Bojanowie
20. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Wąsoszu
21. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Zaborowicach z siedzibą w Kłodzie Małej
22. Przedsiębiorstwo Państwowych Gospodarstw Rolnych w Naratowie
23. Przedsiębiorstwo Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Gostyniu z siedzibą w Grabonogu
24. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Lesznie
25. Przedsiębiorstwo Usług Technicznych w Górze
26. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Gostyniu
27. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Górze
28. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Lesznie z siedzibą w Kąkolewie
29. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Kościanie
30. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Sarnowie
30. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Tylewicach

B. ZAKŁADY I JEDNOSTKI BUDŻETOWE PODLEGŁE WOJEWÓDZKIEJ RADZIE NARODOWEJ

Zakład / jednostka	Wydział nadzorujący:
1. Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Lesznie	Wydział Geodezji i Gosp. Gruntami
2. Wojewódzki Dom Kultury w Lesznie	Wydz. Kult. i Sztuki
3. Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Lesznie	Wydz. Kult. i Sztuki
4. Muzeum Okręgowe w Lesznie	Wydz. Kult. i Sztuki
5. Biuro Wystaw Artystycznych w Lesznie	Wydz. Kult. i Sztuki
6. Biuro Dokumentacji Zabytków w Lesznie	Wydz. Kult. i Sztuki
7. Wojewódzki Ośrodek Archeologiczno-Konserwatorski w Lesznie z siedzibą w Trzebinach	Wydz. Kult. i Sztuki
8. Samodzielna Pracownia Badań i Kontroli Środowiska w Lesznie	Wydz. Ochrony Środ., Gosp. Wodn. i Geologii
9. Wojewódzkie Biuro Planowania Przestrzennego w Lesznie	Wydz. Plan. Przedstrz. Urban., Archit. i NB
10. Zespół Opieki Zdrowotnej w Gostyniu	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
11. Zespół Opieki Zdrowotnej w Górze	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
12. Zespół Opieki Zdrowotnej w Kościanie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
13. Zespół Opieki Zdrowotnej w Rawiczu	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
14. Zespół Opieki Zdrowotnej we Wschowie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
15. Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Kościanie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
16. Wojewódzki Szpital Zespolony w Lesznie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
17. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Chumiętkach	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
18. Państwowy Dom Pomocy Społeczej w Chwałkowie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
19. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Osieku	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
20. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Pakówce	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
21. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Rogowie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
22. Ośrodek Leczenia Odwykowego w Zimnowodzie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
23. Państwowe Sanatorium P/Reumatyczne dla Dzieci w Osiecznej	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
24. Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego w Lesznie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
25. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lesznie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
26. Zespół Szkół Medycznych w Kościanie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
27. Liceum Medyczne w Rawiczu	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
28. Wojewódzki Szpital w Budowie w Lesznie	Wydz. Zdrowia i Opieki Społecznej
29. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych w Lesznie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.

30. Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin w Lesznie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
31. Wojewódzki Zakład Weterynarii w Lesznie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
32. Terenowy Zespół Usług Projektowych w Lesznie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
33. Wojewódzki Zakład Usług Wodnych dla Potrzeb Rolnictwa w Lesznie z siedzibą we Wschowie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
34. Wojewódzki Ośrodek Postępu Rolniczego w Bojanowie z siedzibą w Lesznie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
35. Zespół Szkół Rolniczych w Bojanowie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
36. Zespół Szkół Rolniczych w Grabonogu	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
37. Zespół Szkół Rolniczych w Lesznie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
38. Zespół Szkół Rolniczych w Nietążkowie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
39. Zasadnicza Szkoła Ogrodnicza w Bronowie	Wydział Rolnictwa, Gosp. Żywn. i Leśn.
40. Zespół Szkół Zawodowych w Gostyniu	Kuratorium Oświaty i Wychowania
41. Zespół Szkół Zawodowych w Górze	Kuratorium Oświaty i Wychowania
42. Zespół Szkół Zawodowych w Kościanie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
43. Zespół Szkół Ekonomicznych w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
44. Zespół Szkół Zawodowych w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
45. Zespół Szkół Technicznych w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
46. Zespół Szkół Zawodowych w Rawiczu	Kuratorium Oświaty i Wychowania
47. Zespół Szkół Zawodowych we Wschowie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
48. I Liceum Ogólnokształcące im. Ludwika Waryńskiego w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
49. II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
50. Liceum Ogólnokształcące im. Ziemi Gostyńskiej w Gostyniu	Kuratorium Oświaty i Wychowania
51. Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Górze	Kuratorium Oświaty i Wychowania
52. Liceum Ogólnokształcące im. Oskara Kolberga w Kościanie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
53. Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Rawiczu	Kuratorium Oświaty i Wychowania
54. Liceum Ogólnokształcące im. Tomasza Zana we Wschowie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
55. Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rydzynie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
56. Ośrodek Szkolno-Wychowawczy we Wschowie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
57. Państwowy Dom Dziecka w Bodzewie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
58. Państwowy Dom Dziecka we Wschowie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
59. Państwowe Pogotowie Opiekuńcze w Łaszczynie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
60. Zakład Budżetowy Wczasów dla Dzieci i Młodzieży oraz Usług Socjalnych w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
61. Wojewódzka Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
62. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
63. Wojewódzka Pracownia Dydaktyczno-Techniczna w Lesznie	Kuratorium Oświaty i Wychowania
64. Wojewódzka Dyrekcja Inwestycji w Lesznie	**Nadzorujący:** Wicewojewoda I

144

ZARZĄDZENIE Nr 131/85
Wojewody Leszczyńskiego
z dnia 2 grudnia 1985 r.

w sprawie utworzenia Sekretariatu Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego w Lesznie i określenia jego zakresu działania

Na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 31 lipca 1985 r. o obowiązkach i prawach posłów na Sejm Polskiej Rzeczpospolitej Ludowej (Dz. U. nr 37, poz. 173) oraz zgodnie z pismami Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 10 września 1985 r. nr TOA. II 108/1/85 i z dnia 9 listopada 1985 r. nr TOA. I-0060/30/85

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Sekretariat Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego w Lesznie, zwany dalej „Sekretariatem".
2. Sekretariat stanowi wyodrębnioną jednostkę organizacyjną Urzędu Wojewódzkiego w Lesznie.
3. Na czele Sekretariatu stoi kierownik w randze dyrektora wydziału.

§ 2.

Sekretariat prowadzi obsługę Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego. Szczegółowy zakres działania Sekretariatu określa załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Pracą Sekretariatu kieruje Przewodniczący Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego.

§ 4.

Podpisywanie odpowiedzi na wystąpienia Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego zastrzega się do wyłącznej kompetencji Wojewody.

§ 5.

Zobowiązuje się wszystkie wydziały (jednostki równorzędne) Urzędu Wojewódzkiego do współdziałania przy wykonywaniu zadań Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego, w szczególności w zapewnieniu warunków orgnizacyjno-technicznej działalności poselskiej w województwie.

§ 6.

Dyrektor Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej i kierownik Sekretariatu dokonają niezwłocznie stosownego przekazania i przejęcia spraw.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego oraz pozostałym dyrektorom wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Wojewódzkiego.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Leszczyńskiego.

Wojewoda Leszczyński
Bernard Wawrzyniak

Załącznik do zarządzenia nr 131/85 Wojewody Leszczyńskiego z dnia 2 grudnia 1985 r.

Szczegółowy zakres działania Sekretariatu Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego

Do SEKRETARIATU WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU POSELSKIEGO należy prowadzenie spraw związanych z obsługą WZP, a w szczególności:

1) planowanie i organizowanie posiedzeń Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego, w oparciu o wytyczne Prezydium Sejmu, WZP, potrzeby lokalne oraz potrzeby posłów, w tym:
   — przygotowanie organizacyjno-techniczne posiedzeń,
   — prowadzenie dokumentacji z posiedzeń,
   — nadawanie biegu ustaleniom i egzekwowanie postanowień,
2) planowanie i organizowanie spotkań, wizytacji i dyżurów poselskich, a zwłaszcza:
   — prowadzenie kalendarza oraz przygotowanie organizacyjno-techniczne spotkań, wizytacji i dyżurów,
   — zapewnienie udziału w spotkaniach osób zainteresowanych bądź wyznaczonych przez WZP lub posła,
   — gromadzenie i prowadzenie dokumentacji spotkań poselskich (protokoły, rejestr wniosków i postulatów),
3) współdziałanie z odpowiednimi jednostkami wykonawczymi organów władzy, administracji państwowej i gospodarczej, instytucjami, PRON, organizacjami społeczno-zawodowymi i innymi jednostkami terenowymi w zakresie organizowania spotkań, wizytacji i dyżurów poselskich oraz posiedzeń WZP,

4) nadawanie biegu sprawom przyjętym przez posłów i WZP oraz czuwanie nad ich terminowym załatwieniem,

5) przygotowanie i gromadzenie materiałów niezbędnych dla wykonywania zadań WZP,

6) sporządzanie analiz problemowych listów, skarg, wniosków i innych wystąpień obywateli przekazanych WZP i posłom,

7) przygotowywanie projektów wystąpień WZP do naczelnych i centralnych organów władzy i administracji państwowej,

8) zapewnienie niezbędnych opracowań i informacji dla potrzeb WZP i posłów, dotyczących działalności organów, instytucji, jednostek organizacyjnych działających na terenie województwa,

9) organizowanie współdziałania WZP z Wojewódzką Radą Narodową i radami narodowymi stopnia podstawowego oraz ich organami, terenowymi organami administracji państwowej, delegaturą NIK, radami terenowymi PRON, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz placówkami naukowo-oświatowymi,

10) organizowanie wpółdziałania WZP i posłów z członkami Rady Społeczno-Gospodarczej przy Sejmie, pracującymi lub zamieszkującymi na terenie województwa,

11) przygotowanie dla środków masowego przekazu informacji dotyczących działalności WZP oraz posłów,

12) prowadzenie indywidualnych spraw posłów oraz podejmowanie działań związanych z ochroną praw poselskich,

13) prowadzenie gabinetu poselskiego, w tym biblioteki podręcznej, gromadzenie biuletynów i druków sejmowych, Dzienników Ustaw i innych Dzienników Urzędowych,

14) sporządzanie sprawozdań i analiz z pracy WZP, zgodnie z wytycznymi Kancelarii Sejmu,

15) utrzymywanie więzi i udzielanie pomocy byłym posłom,

16) realizacja zadań związanych z wyborami do Sejmu, w zakresie wynikającym z ustaleń Prezydium Sejmu.
Współdziałanie z Kancelarią Sejmu w zakresie zapewnienia i organizowania właściwej obsługi posłów, świadczenia posłom pomocy merytorycznej zwłaszcza w zakresie dostępu do opracowań fachowych, literatury i ekspertyz oraz tworzenia warunków organizacyjnych i materialno-technicznych koniecznych dla wykonywania mandatu poselskiego,

17) podejmowanie innych zadań, zleconych przez WZP i jego Przewodniczącego.

Sekretariat przy znakowaniu spraw używa symbolu „WZP".

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki w Lesznie, Wydział Prawny, Leszno, Pl. Kościuszki 4

Adres Administracji: Urząd Wojewódzki w Lesznie, 64-100 Leszno, Pl. Kościuszki 4

Konto: Narodowy Bank Polski Oddział w Lesznie nr 41001-1532-124

CENA 1 egzemplarza 25,— zł

Prenumerata roczna 250,— zł

DSP Leszno [illegible]

Adres Redakcji: **Urząd Wojewódzki w Lesznie, Wydział Prawny**

Leszno, Pl. Kościuszki 4

Adres Administracji: **Urząd Wojewódzki w Lesznie, 64-100 Leszno, Pl. Kościuszki 4**

Konto: **Narodowy Bank Polski Oddział w Lesznie nr 41003-1599-224**

CENA 1 egzemplarza 25,— zł.

Prenumerata roczna 250,— zł.

DSP Leszno 400/86 650